

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	5
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023- PROCESSO Nº 153/2023	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	5
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL ANAPURUS	5
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS ANAPURU	21
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/PE-033/2023-SRP	37
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/PE-033/2023-SRP.	39
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/PE-033/2023-SRP.	40
DECRETO N.º 59/2023	41
PORTARIA Nº 65/2023	42
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME	42
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 - SRP	42
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 - SRP	43
PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIÁ	43
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023	43
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023	45
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	46
PORTARIA Nº 334/2023	46
PORTARIA Nº 335/2023	47
PORTARIA Nº 132, DE 26 DE SETEMBRO DE 202	47
RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 18/2023	47
RESENHA DO CONTRATO Nº 390/2023 E 391/2023	48
RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023	48
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	48
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 099/2023	48
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	48
DECRETO Nº 159/2023 - DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO	48
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 177, 178, 179 E 180/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL	49
PROCESSO SELETIVO DESTINADO À ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR	49
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ	50
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2023	50
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI	55
AVISO DE LICITAÇÃO	55
EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2023 - SEMAS	55
EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2023 - SEMUS	55
EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2023 - SECAF	56
EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2023 - SEMED	56
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE	56
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SRP	56
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023- SRP	60
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2023	64
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023	65
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	67
PORTARIA SAAE Nº 06/2023 - SAAE	67
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	67
PORTARIA Nº 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023	67
PORTARIA Nº 066, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023	67
PORTARIA Nº 067, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023	67
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	67
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.	67
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 071/2023- SEMAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2022.	68
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2023 - ESPORTE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2022.	68
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023-SEMUS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022.	68
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023-SEMAD. PROC. ADM. Nº 014/2022.	69
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 062/2023-SEMED. PROC. ADM. Nº 014/2022.	69
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	70

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1209/2023	70
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE SRP 025/2023/CPL/PMDB	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	70
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 007/2023	70
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-SRP	70
PORTARIA Nº. 383/2023.	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	71
EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 313/2023. RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.	71
EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 314/2023. RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.	71
EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 316/2023. RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.	71
XTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 315/2023. RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.	72
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	72
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SRP	72
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SRP	72
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 030.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 030/2023	73
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRAZO Nº 001/2023 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº001.17062022.13.0172022	73
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	73
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SRP	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	74
TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2023	74
TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2023	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	75
EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2023.PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2023.CREDENCIAMENTO Nº 01/2023.	75
EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2023. DISPENSA Nº 07/2023- SEMAD.	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU	75
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023/SEMEG	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	75
LEI Nº 477/2023, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	76
EDITAL 004/2023/SEMED	76
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	79
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PE029.01/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023	79
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.22092021.13.0102021	79
PORTARIA Nº 013/2023-SEMED - NOMEIA SERVIDOR COMO ARTICULADOR DE GESTÃO E FORMAÇÃO DA SEMED JOSELANDIA	80
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	80
LEI Nº 151, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.	80
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	85
PORTARIA N.º 046, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023	85
PORTARIA N.º 047, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	85
PORTARIA N.º 048, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	85
PORTARIA N.º 049, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	85
PORTARIA N.º 050, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 051, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 052, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 053, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 054, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 055, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 056, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 057, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	86
PORTARIA N.º 058, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 059, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 060, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 061, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 062, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 063, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 064, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	87
PORTARIA N.º 066, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.	88
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	88
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023-CPL/PMMA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2023	88
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023-CPL/PMMA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS P.A Nº 097/2023	88
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	89
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102-PE/017/2023-SRP	89
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS	89
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2023	89
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2023	89
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 119/2023	89
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	89

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023.	89
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	90
ERRATA: EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADM. DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 325/2023.DISPENSA Nº 29/2023 - SRP	90
ERRATA: EXTRATO DE RATIFICAÇÃO. DISPENSA Nº 29/2023 - SRP.	90
ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 317/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP	90
ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 318/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP	90
ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 319/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP	90
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	90
ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED	90
ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED	91
EXTRATO DO CONTRATO Nº 258/2023	92
PORTARIA Nº 246/2023 DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	93
EDITAL Nº 10-2023/CMDCA ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR	93
EXTRATOS DE CONTRATOS	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	94
CHAMADA PÚBLICA - EDITAL 01/2023	94
EXTRATO DO CONTRATO Nº 200/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2022	94
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	94
EDITAL Nº 013/2023 - LOCAIS DE VOTAÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR.	94
EDITAL Nº 014/2023 - CONVOCA OS ELEITORES DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA PARA VOTAR NO DIA 1º DE OUTUBRO	95
PORTARIA Nº 104/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	96
PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	96
PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	96
PORTARIA Nº 106/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	97
PORTARIA Nº 107/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	97
PORTARIA Nº 108/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	97
PORTARIA Nº 109/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023	97
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	98
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº: 102/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023/CPL	98
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 003/2023	98
AVISO DO CONTRATO Nº 101/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ	98
AVISO DO CONTRATO Nº 103/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ	99
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ	99
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ	99
AVISO DO EXTRATOCONTRATO Nº 100/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ	99
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023	100
SEGUNDO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 096/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022	100
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DIPSENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023	101
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	101
PORTARIA Nº 005/2023 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL - CONCESSÃO DE DIÁRIAS	101
PORTARIA Nº 043/2023 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS	101
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO	101
EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	101
EXTRATO DE CONTRATO Nº 257/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	102
EXTRATO DE CONTRATO Nº 258/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	102
EXTRATO DE CONTRATO Nº 259/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	102
PORTARIA N. 049/2023	102
PORTARIA N. 050/2023	102
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER	103
DECRETO Nº 132/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.	103
DECRETO Nº. 136/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023	122
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	122
AVISO DE TERMO ADITIVO DE ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO Nº 04051302/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021.	122
AVISO DE TERMO ADITIVO DE ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO Nº 05051301/2021 .PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021	123
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	123
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP	123
EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP	124
EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - SRP	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA	124
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - REFERENTE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023	125
ADJUDICAÇÃO, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2023	141
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 84/2022	141
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO	142
EXTRATO DO CONTRATO Nº 21.31/2023 - SEMECT	142
EXTRATO DO CONTRATO Nº 30.41/2023	142
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023	142
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	142



1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 429.419.04	142
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	143
EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 01-01/2023, DE 25/09/2023	143
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA	143
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023	143
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2023	157
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	157
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023	157
PORTARIA Nº 197/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023	175
PORTARIA Nº 198/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023	176
PORTARIA Nº 199/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023	176
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	176
AVISO DE ADIAMENTO CONCORRENCIA 001/2023	176
EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2023	176
EXTRATO DE CONTRATO Nº 291/2023	177
EXTRATO DE CONTRATO Nº 292/2023	177
EXTRATO DE CONTRATO Nº 293/2023	177
EXTRATO DE CONTRATO Nº 294/2023	177

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023- PROCESSO Nº 153/2023

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023- PROCESSO Nº 153/2023

Na publicação do DIÁRIO DA FAMEM, publicado em 26 DE SETEMBRO DE 2023 * ANO XVII * Nº 3194 ISSN 2763-860X, pág. 4. **Onde se lê:** Dotação Orçamentária: 02 - PODER EXECUTIVO 08 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0016.2086.0000 - IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESPECIALIZADA NO

MUNICÍPIO 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE DE RECURSO 1.600.0000. 02 - PODER EXECUTIVO 08 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0015.2085.0000 - IMPLEMENTAR OS PROGRAMAS ESPECIAIS DE ATENÇÃO BÁSICA NO MUNICÍPIO 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE DE RECURSO 1.600.0000 **LEIA-SE:** Dotação Orçamentária: 02 - PODER EXECUTIVO 08 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0016.2086.0000 - IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESPECIALIZADA NO MUNICÍPIO 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE DE RECURSO 1.600.0000.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 69fe58fe5b391c5c547687ea67a878dd

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL ANAPURUS

A Prefeitura Municipal de Anapurus através da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Zé Bedeu, S/N, Anapurus, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL ANAPURUS**, para seleção de propostas de projetos à firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II e III do Art. 6º a lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de ANAPURUS - MA. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de ANAPURUS - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 10/2023 que regulamenta a lei 195/2022 em âmbito municipal. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1.OBJETO

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

2.VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 111.407,79 (cento e onze mil quatrocentos e sete reais e setenta e nove centavos)** que serão divididos entre as categorias de apoio descritas neste edital.

3.QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente no Município de Anapurus Maranhão há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural.

3.1,1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para a distribuição de vagas do certame.

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

1. Em regra, o agente cultural pode ser:

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

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

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

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

6. DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 27 de setembro a 03 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura de Anapurus - MA situada na Praça Zé Bedeu, S/N.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

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

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

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

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

- a. Formulário de inscrição Anexo I que constitui o Proposta e Plano de Trabalho (projeto);
- b. Portfólio do proponente ou do grupo;
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, está contida neste edital como Anexo II
- d. Documentos pessoais do proponente quando pessoa física: CPF e RG, comprovante de residência e conta bancária para depósito;
- e. Documentos quando pessoa jurídica: Cartão CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto a fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto a fazenda municipal (sede da empresa), certidão

negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito;

- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;
1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
 3. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à 90 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.
 6. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

Sinais.

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

10. QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
10.1	Documentários curta metragem	07	02	01	08	R\$ 10.000,00
10.2	Vídeos culturais e vídeo clipes	01	01	01	03	R\$ 2.000,00
10.3	Salas de cinema, Cinemas de rua e cinemas itinerantes	01			01	R\$ 14.956,70
10.4	Formação e qualificação em Audiovisual	01			01	R\$ 10.451,09

10.5 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.1 deverão conter vídeos em alta resolução e qualidade de imagem e som, com duração máxima de até 20 minutos, além de conter acessibilidade conforme descrita em seu plano de trabalho.

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

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

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

11.CONTRAPARTIDA

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

11.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta.

12.ETAPAS DO EDITAL

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

- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;
- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente; e
- Resultado final.

13.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas pela equipe que compõe o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Cultura.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura utilizará como critérios de qualificação e seleção os itens descritos no quadro abaixo:

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

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

14.REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

15.CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS

Publicação do edital	27/09/2023
Período de impugnação do edital	27/0/2023 a 29/09/2023
Período de inscrição	de 27/08/ 2023 a 03/10/2023
Análises das propostas	04/10/2023 e 05/10/2023
Período de recurso	06/10/2023
Resultado final	09/10/2023

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

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de Anapurus - MA.

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

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

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

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

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

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

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

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

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de entrega de documentação;

Anexo VI – Formulário de Interposição de Recurso;
Anexo VII - Declaração Étnico-racial.

Anapurus - MA, 28 de setembro de 2023

Seiles Regeis Monteles Aguiar.
Secretaria Municipal de Cultura

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

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA
INCISO I
() Documentários em formato curta-metragem () vídeos culturais ou vídeo clipes
INCISO II
() Salas de cinema
Inciso III
() Formação e qualificação em audiovisual

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não BináriaBinária

() Não informar

() Outro _____ -

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

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

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

Escolaridade do representante legal

() Não tenho Educação Formal

() Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio Completo

() Curso Técnico completo

() Ensino Superior Incompleto

() Ensino Superior Completo

() Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

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

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Anapurus, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente

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

DADOS DO REQUERENTE

Nome do espaço/coletivo: _____

Nome do responsável: _____

Data de nascimento: _____

Local de nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Município: _____ UF: _____

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

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

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

ANAPURUS - MA, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

Distrato;

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

11. SANÇÕES

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



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

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

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Anapurus - MA, ____ de _____ de 2023

Seiles Regeis Monteles Aguiar

Secretária Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

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

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

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

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

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

1. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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



1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

1. PÚBLICO ALCANÇADO

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

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

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

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

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

1. Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

1. CONTRAPARTIDA

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

1. TÓPICOS ADICIONAIS

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

1. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

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

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

Eu, _____,

proponente, CPF OU CNPJ Nº __, por intermédio de meu representante legal o(a), Sr.(a) _____, Portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas legais, que apresentei toda a documentação exigida no Edital nº 001/2023 é verdadeira, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente edital e estou ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências ou fatos impeditivos posteriores.

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

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

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

NOME DO PROPONENTE:
NOME DO PROJETO:

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

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Anapurus - Ma , ____ de ____ de 2023.

Assinatura do proponente

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

Anapurus - Ma, ____ de ____ de 2023

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: baf16ffa5249688863586e138ed0482a

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

A Prefeitura Municipal de Anapurus através da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Zé Bedeu, S/N, Anapurus, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS ANAPURUS**, para seleção de propostas de projetos à firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II do Art. 8º da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

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

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

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

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

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

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

1. OBJETO

1. O objeto deste Edital é a seleção de agentes e grupos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Anapurus.
2. As vagas disponibilizadas no item 8. Quadro de vagas foram distribuídas de acordo com o cadastro realizado pela secretaria municipal de cultura de Anapurus atualizado neste ano de 2023.

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 45.129,78 (quarenta e cinco mil cento e vinte nove reais e setenta e oito centavos), divididos entre as categorias de apoio descritas no item 8. Quadro de Vagas deste edital.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital, Projetos culturais de grupos, espaços, coletivos e associações culturais sediados no Município de Anapurus - Ma há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural.

3,1,1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para a distribuição de vagas do certame.

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

1. Em regra, o agente cultural pode ser:

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 - 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 - 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

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

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

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

6. DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 27 de setembro a 03 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura de Anapurus - MA situada na Praça Zé Bedeu, S/N.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

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

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

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

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

- a. Formulário de inscrição Anexo I;
- b. Portfólio do proponente ou do grupo;
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, está contida neste edital como Anexo II;
- d. Documentos pessoais do proponente quando pessoa física: CPF e RG, comprovante de residência e conta bancária para depósito;
- e. Documentos quando pessoa jurídica: Cartão CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto a fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto a fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito;
- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver:
 1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto. Caso o proponente se inscreva no edital 02/2023 Demais Áreas Culturais, será contemplado em apenas um dos editais, naquele em que tiver a nota maior, caso haja empate o proponente será consultado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de ANAPURUS - MA, para escolher um dos projetos aprovados.
 3. Os agentes culturais selecionados deverão executar suas contrapartidas em período não superior à 120 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.

8. QUADRO DE VAGAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
8.1	Projetos Culturais	01	01	01	03	R\$ 15.046,23

9. ETAPAS DO EDITAL

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

- a. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- b. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, e;
- c. Resultado final.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas pela equipe que compõe o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Cultura.

10.2 A Secretaria Municipal de Cultura utilizará como critérios de qualificação e seleção os itens descritos no quadro abaixo:

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

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

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Caso alguma das vagas previstas neste Edital não seja preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta vaga serão ser remanejados para outra para os projetos aprovados, sendo solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura uma complementação do Plano de Trabalho para

adaptação ao novo valor.

12. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	27/09/2023
Período de impugnação do edital	27/0/2023 a 29/09/2023
Período de inscrição	de 27/08/ 2023 a 03/10/2023
Análises das propostas	04/10/2023 e 05/10/2023
Período de recurso	06/10/2023
Resultado final	09/10/2023

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

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de Anapurus - MA.

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

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

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

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

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto
Anexo V - Declaração de entrega de documentação
Anexo VI - Modelo de Formulário Interposição de recurso;
Anexo VII - Auto declaração Étnico-racial;
Anexo VIII - Modelo do Plano de Trabalho/Projeto

Anapurus - MA, 28 de setembro de 2023

Seiles Regeis Monteles Aguiar.
Secretaria Municipal de Cultura

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

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

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

- Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

- (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) Nenhuma renda.
 Até 1 salário mínimo
 De 1 a 3 salários mínimos
 De 3 a 5 salários mínimos
 De 5 a 8 salários mínimos
 De 8 a 10 salários mínimos
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

- Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal

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

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

Assinatura do proponente

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

DADOS DO REQUERENTE

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

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

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

ANAPURUS - MA, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

Distrato;

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

Seiles Regeis Montes Aguiar

Secretária Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO AGENTE OU GRUPO

Nome do agente ou grupo cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

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

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

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

1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Obras

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

1. PÚBLICO ALCANÇADO

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

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

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

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

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

1. Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

1. CONTRAPARTIDA

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

1. TÓPICOS ADICIONAIS

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

1. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

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

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

Eu, _____,

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

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

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

**ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO**

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

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):

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

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Anapurus - Ma , ____ de _____ de 2023.

Assinatura do proponente

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

- Preta
 Parda
 Indígena

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

(Informe se o projeto prevê apoios 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 no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

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

Anapurus - Ma, ____ de _____ de 2023

Assinatura do proponente

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/PE-033/2023-SRP

Por este instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANAPURUS-MA**, através da **Prefeitura Municipal de ANAPURUS - MA**, sediada na **AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, Nº 2001 - CENTRO**, sob CNPJ nº 06.116.461/0001-00, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Orçamento, Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 130189-5 SSP/MA e do CPF nº 459.424.983-34, residente e domiciliado nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04050959/2023**, bem como, a classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) e a respectiva homologação, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) abaixo identificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas regidas pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, bem como às cláusulas a seguir expressas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a eventual contratação de empresa especializada aquisição de serviços de manutenção e equipamentos eletrônicos de informática e fornecimento de suprimentos, peças e ou componentes, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, do edital da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES

2.1. **A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.**

2.2. Este instrumento não obriga o Município de ANAPURUS/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

2.3. Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o “carona” deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

2.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

2.6. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

2.7. Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA, através da Secretaria Municipal de Orçamento, no

seu aspecto operacional, e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.
3.2. É facultado a Prefeita Municipal de ANAPURUS/MA, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s).

4. CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O(s) preço(s) registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:
FORNECEDOR:

- Razão Social: **A J M DA SILVA-INFORMATICA**
- CNPJ: 10.612.251/0001-80
- Endereço completo: AV. JOSÉ CAETANO, 70 A - CENTRO, CHAPADINHA/MA
- CEP: 65500-000
- Nome do representante legal: **ANTONIO JADMILSON MORAES DA SILVA**
- CPF: 925.619.183-00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	instalação e configuração de softwares	SERVIÇO	100	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
2	backups	SERVIÇO	100	R\$ 230,00	R\$ 23.000,00
3	restauração de computadores	SERVIÇO	100	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00
4	configuração da rede de wi-fi	SERVIÇO	75	R\$ 115,00	R\$ 8.625,00
5	instalação de antivírus	SERVIÇO	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
6	instalação de placa mãe	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
7	instalação de disco rígido interno	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
8	instalação de fonte alimentação para gabinete	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
9	instalação de memória ram para desktop	SERVIÇO	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
10	configuração de computadores em rede	SERVIÇO	100	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
11	instalação de ssd em desktop	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
12	montagem de computadores completo(gabinete,monitor,estabilizador,mouse teclado...)	SERVIÇO	100	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
13	gerenciamento e manutenção da rede interna de computadores	SERVIÇO	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
14	reparação e manutenção preventiva de computadores e notebooks	SERVIÇO	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
15	reparação e manutenção preventiva de impressoras	SERVIÇO	200	R\$ 190,00	R\$ 38.000,00
16	serviço de cabeamento de rede	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
17	serviço de instalação de impressora	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
18	serviço de instalação de processador para desktop	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
19	serviço de limpeza interna de computador e notebook	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
20	serviço de manutenção de nobreak	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00



21	serviço de manutenção de estabilizador	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
22	serviço de suporte técnico ao usuário	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
23	serviço de troca de cilindro de impressora a laser	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
24	serviço de troca de kit fusor de impressora laser	SERVIÇO	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
25	serviço de troca de memória de computador ou notebook	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
26	serviço de troca de unidade laser de impressora	SERVIÇO	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
27	serviço instalação de disco rígido para computador desktop ou notebook	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
28	limpeza em impressora jato de tinta	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
29	limpeza em impressora laser monocromática pequeno porte	SERVIÇO	100	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
30	limpeza em impressora laser monocromática médio porte	SERVIÇO	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
31	reparo em fonte impressora laser	SERVIÇO	100	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00
32	reparo em fonte impressora jato de tinta	SERVIÇO	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
33	reparo em monitor LCD led	SERVIÇO	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
34	Reparo em impressora tank de tinta	SERVIÇO	100	R\$ 260,00	R\$ 26.000,00
35	Manutenção corretiva e preventiva de computador e notebook formatação backup configuração do sistema	SERVIÇO	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
36	Reparo em placa lógica, placa principal de impressoras a laser	SERVIÇO	100	R\$ 395,00	R\$ 39.500,00
37	Limpeza e lubrificação em impressoras	SERVIÇO	100	R\$ 252,00	R\$ 25.200,00
38	Reparo em capacitor, placa lógica placa principal em estabilizador e nobreak	SERVIÇO	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
39	Configuração de impressoras na rede	SERVIÇO	100	R\$ 112,00	R\$ 11.200,00
40	Recarga em impressora Tank de tinta até 100ml	SERVIÇO	100	R\$ 92,00	R\$ 9.200,00
41	Recarga de toner de impressoras laser até 300gramas	SERVIÇO	100	R\$ 123,00	R\$ 12.300,00
TOTAL					R\$ 679.525,00

VALOR TOTAL REGISTRADO FORNECEDOR: R\$ 679.525,00 (seiscentos e setenta e nove mil quinhentos e vinte e cinco reais).

5. CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. A revisão dos preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

5.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

5.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar

o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A empresa terá seu registro cancelado quando:

- 6.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei nº 10.520/0.

6.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.2.1 - Por razão de interesse público, ou;
- 6.2.2 - A pedido da empresa.

6.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA.

7. DOS ILÍCITOS PENAIS

7.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis

8. DO CONTRATO

8.1. Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

8.1.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

8.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

8.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

9.2. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no art. 18, § 1º art. 19, inciso I e art. 21, incisos I e II, do Decreto nº 7.892/2013.

9.3. Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

9.4. Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Brejo/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Anapurus - MA, 14 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA.

CNPJ nº 06.116.461/0001-00

Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**

Secretário Municipal de Orçamento

ORGÃO GERENCIADOR

A. J. M. DA SILVA - INFORMATICA

CNPJ: Nº 10.612.251/0001-80

Representante Legal Sr. **ANTONIO JASMILSON MORAES DA SILVA**

CPF: 925.619.183-00

FORNECEDOR REGISTRADO





Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: ac7c0a0541eb021947406ca6a2390af9

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/PE-033/2023-SRP.

Por este instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANAPURUS-MA**, através da **Prefeitura Municipal de ANAPURUS - MA**, sediada na **AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, Nº 2001 - CENTRO**, sob CNPJ nº 06.116.461/0001-00, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Orçamento, Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 130189-5 SSP/MA e do CPF nº 459.424.983-34, residente e domiciliado nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04050959/2023**, bem como, a classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) e a respectiva homologação, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) abaixo identificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas regidas pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, bem como às cláusulas a seguir expressas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇOPOR ITEM**, para a Eventual contratação de empresa especializada aquisição de serviços de manutenção e equipamentos eletrônicos de informática e fornecimento de suprimentos, peças e ou componentes, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, do edital da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES

2.1. **A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.**

2.2. Este instrumento não obriga o Município de ANAPURUS/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

2.3. Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o "carona" deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

2.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

2.6. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

2.7. Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA, através da Secretaria Municipal de Orçamento, no seu aspecto operacional, e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

3.2. É facultado a Prefeita Municipal de ANAPURUS/MA, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s).

4. CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O(s) preço(s) registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:

FORNECEDOR:

- Razão Social: **F R DO N VAZ COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- CNPJ: 27.517.329/0001-80
- Endereço completo: Av. Presidente Vargas, nº 660, centro, Chapadinha/MA, cep: 65.500-00
- Nome do representante legal: **FERNANDO RONNEY DO NASCIMENTO VAZ**
- CPF: nº 053.575.893-64

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
42	Cartucho de toner para kyocera	UND	MAX PRINT	75	R\$ 120,00	R\$ 9.000,00
48	Cartucho de toner para impressora laser médio porte L5652	UND	MAX PRINT	75	R\$ 35,00	R\$ 2.625,00
49	Refil de tinta para impressora c/ bulk Epson L3250/ 3210/3150/3110 kit completo com 4 cores (original ou similar com qualidade igual ou superior)	KIT	EPSON	75	R\$ 49,00	R\$ 3.675,00
51	Fonte de alimentação ATX 450/500w 24 pinos	UND	PSYES	25	R\$ 220,00	R\$ 5.500,00
52	Fonte de alimentação ATX 200/250w 24 pinos	UND	PSYES	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00
53	Memória DDR3 4gb 1333/1600mhz	UND	PSYES	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
54	Memória DDR4 4gb 2400mhz	UND	PSYES	25	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00
55	Unidade fusora Brother (dcp8152 hl1212 mfc2540 5652 5902)	UND	BROTHER	25	R\$ 600,00	R\$ 15.000,00
56	Unidade de imagem fotocondutor impressora brother (DCP monocromatica)	UND	BROTHER	25	R\$ 180,00	R\$ 4.500,00
57	Unidade de imagem fotocondutor impressora kyocera	UND	BROTHER	25	R\$ 650,00	R\$ 16.250,00
58	Unidade de imagem fotocondutor impressora hp	UND	MAX PRINT	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
59	Unidade de imagem fotocondutor impressora brother	UND	MAX PRINT	25	R\$ 190,00	R\$ 4.750,00
60	Kit placa mae DDR3	UND	GOLDENTCH	25	R\$ 590,00	R\$ 14.750,00
61	Kit placa mae ddr4	UND	GOLDENTCH	25	R\$ 820,00	R\$ 20.500,00
62	Almofada esponja para impressora tank de tinta	UND	EPSON	25	R\$ 68,00	R\$ 1.700,00
63	Cabeça de impressão para tank de tinta	UND	EPSON	25	R\$ 390,00	R\$ 9.750,00
64	Cabo Flat para impressora tank de tinta	UND	EPSON	25	R\$ 250,00	R\$ 6.250,00
TOTAL						R\$ 127.700,00

VALOR TOTAL REGISTRADO FORNECEDOR: R\$ 127.700,00 (cento e vinte sete mil e setecentos reais).

5. CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. A revisão dos preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de



preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

5.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

5.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A empresa terá seu registro cancelado quando:

6.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

6.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei nº 10.520/0.

6.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.2.1 - Por razão de interesse público, ou;

6.2.2 - A pedido da empresa.

6.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA.

7. DOS ILÍCITOS PENAIS

7.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis

8. DO CONTRATO

8.1. Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

8.1.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

8.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

8.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

9.2. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no art. 18, § 1º art. 19, inciso I e art. 21, incisos I e II, do Decreto nº 7.892/2013.

9.3. Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

9.4. Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Brejo/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Anapurus - MA, 14 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA.

CNPJ nº 06.116.461/0001-00

Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**

Secretário Municipal de Orçamento

ORGÃO GERENCIADOR

F R DO N VAZ COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CNPJ: Nº 27.517.329/0001-80

Representante Legal

Sr. FERNANDO RONNEY DO NASCIMENTO VAZ

CPF: 053.575.893-64

FORNECEDOR REGISTRADO

Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR

Código identificador: 526c0ef0b7278a8422ba65d8ef0344de

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/PE-033/2023-SRP.

Por este instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANAPURUS-MA**, através da **Prefeitura Municipal de ANAPURUS - MA**, sediada na **AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, Nº 2001 - CENTRO**, sob CNPJ nº 06.116.461/0001-00, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Orçamento, Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 130189-5 SSP/MA e do CPF nº 459.424.983-34, residente e domiciliado nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04050959/2023**, bem como, a classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) e a respectiva homologação, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) abaixo identificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas regidas pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, bem como às cláusulas a seguir expressas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a Eventual contratação de empresa especializada aquisição de serviços de manutenção e equipamentos eletrônicos de informática e fornecimento de suprimentos, peças e ou componentes, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, do edital da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES

2.1. **A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.**

2.2. Este instrumento não obriga o Município de ANAPURUS/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

2.3. Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o "carona" deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

2.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

2.6. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às



atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

2.7. Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA, através da Secretaria Municipal de Orçamento, no seu aspecto operacional, e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

3.2. É facultado a Prefeita Municipal de ANAPURUS/MA, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s).

4. CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O(s) preço(s) registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:

FORNECEDOR:

- Razão Social: **DISTRISUPRI - DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA ME**
- CNPJ: 10.210.196/0001-00
- Endereço completo: Rua Major Emídio de Castro, nº 431, Bairro Vila Santo Antônio - São José do Rio Preto-SP, CEP 15014-420.
- Nome do representante legal: **ANDRÉ CORREA DA ROCHA**
- CPF: nº 220.578.458-77

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
43	Cartucho de toner para Brother L2540DW	UND	DSI	75	R\$ 70,00	R\$ 5.250,00
44	Cartucho de toner para impressora Brother 8152DN	UND	DSI	75	R\$ 80,00	R\$ 6.000,00
45	Cartucho de toner para impressora Brother HL1212w	UND	DSI	75	R\$ 23,00	R\$ 1.725,00
46	Cartucho de toner para impressora hp laser jet pro MFP M426	UND	DSI	75	R\$ 90,00	R\$ 6.750,00
47	Cartucho de toner para impressora laser médio porte L5902	UND	DSI	75	R\$ 36,00	R\$ 2.700,00
50	Refil de tinta para impressora c/ bulk Epson L395/380/375/365 kit completo com 4 cores	KIT	DSI	75	R\$ 50,00	R\$ 3.750,00
TOTAL						R\$ 26.175,00

VALOR TOTAL REGISTRADO FORNECEDOR: R\$ 26.175,00 (vinte seis mil, cento e setenta e cinco reais).

5. CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. A revisão dos preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

5.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de ANAPURUS/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

5.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A empresa terá seu registro cancelado quando:

- 6.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87

da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei nº 10.520/0.

6.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.2.1 - Por razão de interesse público, ou;
- 6.2.2 - A pedido da empresa.

6.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA.

7. DOS ILÍCITOS PENAIIS

7.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis

8. DO CONTRATO

8.1. Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

8.1.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

8.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

8.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

9.2. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no art. 18, § 1º art. 19, inciso I e art. 21, incisos I e II, do Decreto nº 7.892/2013.

9.3. Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

9.4. Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Brejo/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Anapurus - MA, 14 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA.

CNPJ nº 06.116.461/0001-00

Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**

Secretário Municipal de Orçamento

ORGÃO GERENCIADOR

DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA ME

CNPJ: Nº 10.210.196/0001-00

Representante Legal

Sr. **ANDRÉ CORREA DA ROCHA**

CPF: 220.578.458-77

FORNECEDOR REGISTRADO

Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: 756b078a5a49400bf90b77cdee4c646b

DECRETO N.º 59/2023

DECRETO N.º 59/2023



Dispõe sobre a nomeação de Assessor Especial.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal n.º 429/2021:

RESOLVE

Art. 1º. Nomeia **ROBERT SOUSA DA SILVA**, inscrito no CPF n.º 483.858.753-87, para o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE SETEMBRO DE 2023.

VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES
Prefeita Municipal

*Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: 10b84da93929b2e80d250a160b959077*

PORTARIA Nº 65/2023

PORTARIA Nº 65/2023

Dispõe sobre Lotação de servidor público do Município de Anapurus-MA, e, dá outras providências.

A **EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Lotar o servidor **ROBERT SOUSA DA SILVA**, inscrito no CPF n.º 483.858.753-87, ocupante do cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, nomeado pelo Decreto 59/2023, no Núcleo de Governança Fundiária - NGF da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, nos termos do TCT 0031/2022, conforme apresentação do servidor.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Anapurus-MA, em 26 de setembro de 2023.

VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES
Prefeita Municipal

*Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: ba250c13f6d4df254c19881d35e661af*

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 04050959/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE

INFORMÁTICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E OU COMPONENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA.

O Secretário Municipal de Orçamento, do Município de Anapurus/MA, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE**, e com base nas atribuições que lhe são conferidas o artigo 43, Inciso VI da lei federal 8.666/1993 e suas alterações, como também a legislação municipal vigente, tendo em vista o resultado apresentado no processo licitatório acima identificado, **HOMOLOGAR** o objeto as seguintes licitantes, bem como determinar que sejam adotadas as medidas cabíveis para atender a contratação das referidas empresas vencedores do certame.

1-Fornecedor:A J M DA SILVA INFORMATICA; CNPJ (10.612.251/0001-80); Valor Adjudicado: R\$ 679.525,00

2-Fornecedor :F R DO N VAZ COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS; CNPJ (27.517.329/0001-80); Valor Adjudicado: R\$ 127.700,00

3-Fornecedor: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA; CNPJ (10.210.196/0001-00); Valor Adjudicado: R\$ 26.175,00

Valor global homologado de R\$ 833.400,00 (oitocentos e trinta e três mil e quatrocentos reais).

Anapurus - MA, em 14 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**

*Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Código identificador: 46b816d10d5859483ead4a57e08b67ca*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 - SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 - SRP

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e atribuições legais, com base nas informações constantes no termo de adjudicação da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2023 e de acordo com o que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem homologar o objeto: Contratação de serviços de engenharia para manutenção predial de unidades escolares da rede municipal e de demais prédios públicos que servem à Secretaria de Municipal de Educação, no Município de Arame-MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A empresa: TOQUIO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº 23.873.344/0001-00, com sede na AV. CEL. COLARES MOREIRA, Nº 100, EDIFÍCIO LOS ANGELES, SALA 307, CEP: 65.075-441, SÃO LUIS - MA, por intermédio de seu representante legal, o Sr. SILVIO DIAS SANTOS JUNIOR portador do CPF nº ***.725.***, vencedora de todos os itens, com proposta apresentada no valor de R\$ 3.178.192,18 (três milhões, cento e setenta e oito mil, cento e noventa e dois reais e dezoito centavos). **ELIZEU CHAVES ALBUQUERQUE** - Secretário Municipal de Educação. Arame - MA, 22 de Setembro de 2023.

*Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE
Código identificador: 55b04b1c0980b203f3adb3bd597a13b6*

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
025/2023 - SRP**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
025/2023 - SRP**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e atribuições legais, com base nas informações constantes no termo de adjudicação da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 025/2023 e de acordo com o que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem homologar o objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos, máquinas e

equipamentos, por meio de Cartão de Pagamento Magnético ou microprocessador para as Secretarias Municipais de Arame-MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A empresa: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, com sede na RUA CALÇADA CANOPO, Nº 11, ANDAR 2, SALA 3, CENTRO APOIO II, BAIRRO ALPHAVILLE, CEP: 06.541-078, SANTANA DO PARNAÍBA - SP, por intermédio de sua representante legal, a Sra. RENATA NUNES FERREIRA portador do CPF nº ***.237.***.**, vencedora de todos os itens, com proposta apresentada no valor de R\$ 4.471.200,00 (quatro milhões, quatrocentos e setenta e um mil e duzentos reais). **EUZÉBIO SOUSA TORRES** - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Arame - MA, 15 de Setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE
Código identificador: 8803ad8cd29367d1f89d190a7f657df2

PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Axixá-MA, com sede na Rua Adelino Fontoura, nº 84, Axixá-MA inscrito no CNPJ sob o nº 06.008.569/0001-80, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Infraestrutura, neste ato, representado pelo Senhor Josenilton Gomes Santos Junior, inscrito no CPF sob o nº 063.874.353-23, pela Secretaria Municipal de Educação, representado pela Senhora Nelma Celeste Marques de Pinho, inscrita no CPF sob o nº 251.078.363-72, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde (FMS) inscrito no CNPJ sob o nº 13.654.382/0001-19, neste ato, representado pelo Senhor Thiago Martins Santos, inscrito no CPF sob o nº 007.661.023-35 e pelo Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.209/0001-10, neste ato, representado pela Senhora Polyanna Pires Boaes, inscrita no CPF sob o nº 056.351.763-80, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2023-CPL, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa:

Empresa: WANDERSON PEREIRA MATOS SERVICOS LTDA
CNPJ: 18.759.339/0001-31
Endereço: AV General Arthur Carvalho, nº 125, Boa Vista do Turu, São José de Ribamar-MA, CEP: 65110-000
E-mail mm@mmservicos.com
Telefone (98) 99167-1568
Representante legal: Wanderson Pereira Matos
CPF: 042.118.723-97

1. DO OBJETO

1.1. A presente Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de dedetização, descupinização, desratização, esgotamento de fossas e limpeza de caixas d'água, visando atender as necessidades das secretarias municipais de Axixá-MA. Conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência. Do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2023.

1. LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

2.1. Conforme Termo de Referência.

1. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

1. EMPRESA BENEFICIÁRIA: WANDERSON PEREIRA MATOS SERVICOS LTDA, CNPJ Nº 18.759.339/0001-31, no Valor total de R\$ 82.590,00 (oitenta e dois mil quinhentos e noventa reais).

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor R\$	Total R\$
1	17.000,00	M²	Serviços de desinsetização - os inseticidas a serem utilizados serão de procedência industrial, licenciado pelo Ministério da Saúde.	0,59	10.030,00
2	17.000,00	M²	Serviços de descupinização - os inseticidas a serem utilizados serão de procedência industrial, licenciado pelo Ministério da Saúde.	0,59	10.030,00

3	17.000,00	M²	Serviços de desratização - os inseticidas a serem utilizados serão de procedência industrial, licenciado pelo Ministério da Saúde.	0,59	10.030,00
4	500	M³	Serviços de esgotamento de fossa - os inseticidas a serem utilizados serão de procedência industrial, licenciado pelo Ministério da Saúde.	105,00	52.500,00

1. DA VALIDADE DA ATA

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

1. REVISÃO E CANCELAMENTO

1. A Administração, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.
3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 1. Por razão de interesse público; ou
 2. A pedido do fornecedor.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à CPL e anuência do beneficiário.

6.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.3 As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.
2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Axixá-MA, 19 de setembro de 2023.

Nelma Celeste Marques de Pinho
Secretária Municipal de Educação
Gerenciador

Josenilton Gomes Santos Junior
Secretário Municipal de Administração
Participante

Thiago Martins Santos
Secretário Municipal de Saúde
Participante

Polyanna Pires Boaes
 Secretária Municipal de Assistência Social
 Participante

WANDERSON PEREIRA MATOS SERVICOS LTDA
 Cnpj: 18.759.339/0001-31
 Wanderson Pereira Matos
 Licitante Registrada

Publicado por: KASSIA PRISCILA LEÃO MARQUES
 Código identificador: b37ce1e831a74e27d61c4ff260bcfc01

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Axixá-MA, com sede na Rua Adelino Fontoura, nº 84, Axixá-MA inscrito no CNPJ sob o nº 06.008.569/0001-80, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Infraestrutura, neste ato, representado pelo Senhor Josenilton Gomes Santos Junior, inscrito no CPF sob o nº 063.874.353-23, pela Secretaria Municipal de Educação, representado pela Senhora Nelma Celeste Marques de Pinho, inscrita no CPF sob o nº 251.078.363-72, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde (FMS) inscrito no CNPJ sob o nº 13.654.382/0001-19, neste ato, representado pelo Senhor Thiago Martins Santos, inscrito no CPF sob o nº 007.661.023-35 e pelo Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.209/0001-10, neste ato, representado pela Senhora Polyanna Pires Boaes, inscrita no CPF sob o nº 056.351.763-80, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2023-CPL, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa:

Empresa: L APARECIDO BONIFACIO-ME
CNPJ: 01.829.337/0001-79
Endereço: Rua Vinte e Cinco, nº 8, Angelim, São Luis-MA, CEP: 65062-640
E-mail lucasbonifacio66@hotmail.com
Telefone: (98) 3227-8993
Representante legal: Lucas Aparecido Bonifácio
CPF: 132.052.138-07

1. DO OBJETO

1.1. A presente Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de dedetização, descupinização, desratização, esgotamento de fossas e limpeza de caixas d'água, visando atender as necessidades das secretarias municipais de Axixá-MA. Conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência. Do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2023.

1. LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

2.1. Conforme Termo de Referência.

1. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

1. EMPRESA BENEFICIÁRIA: L APARECIDO BONIFACIO-ME, CNPJ Nº 01.829.337/0001-79, no Valor total de R\$ 6.110,00 (seis mil cento e dez reais).

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor R\$	Total R\$
5	200	M³	Serviços de limpeza de caixa d'água	30,55	6.110,00

1. DA VALIDADE DA ATA

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

1. REVISÃO E CANCELAMENTO

1. A Administração, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
 7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
 8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
 9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 1. Por razão de interesse público; ou
 2. A pedido do fornecedor.
2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à CPL e anuência do beneficiário.

6.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.3 As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.
2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Axixá-MA, 19 de setembro de 2023.

Nelma Celeste Marques de Pinho
Secretária Municipal de Educação
Gerenciador

Josenilton Gomes Santos Junior
Secretário Municipal de Administração
Participante

Thiago Martins Santos
Secretário Municipal de Saúde
Participante

Polyanna Pires Boaes
Secretária Municipal de Assistência Social
Participante

L APARECIDO BONIFACIO-ME
Cnpj: 01.829.337/0001-79
Lucas Aparecido Bonifácio
Licitante Registrada

Publicado por: KASSIA PRISCILA LEÃO MARQUES
Código identificador: f9e03bae6401a148d4f17dd76334fa70

PORTARIA Nº 334/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor(a), **FERNANDA MIRANDA DOS SANTOS**, Matrícula **4740-3**, como Fiscal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E APARELHOS MÉDICO-HOSPITALARES, visando suprir as necessidades das unidades de saúde: HOSPITAL DR. ROOSEVELT MOREIRA CURY - HBU, UPA-24HS, SAMU, FARMÁCIA BÁSICA, PSF, CAPS, DST/AIDS, HIPERDIA, IMUNIZAÇÃO E PROGRAMA DA MULHER AME, para atender as necessidades dos pacientes usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, no Município de Balsas/MA, referente ao **Contrato nº 390/2023** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 06/2023**, com a Contratada **SANTE HOSPITALAR LTDA**, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 25 de setembro de 2023.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias.

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

RAYLSON FELIX BARROS

Secretaria Municipal de Saúde

*Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 4725747fd54fe5127198b9e7d5770a11*

PORTARIA Nº 335/2023

PORTARIA Nº 335/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor(a), **FERNANDA MIRANDA DOS SANTOS**, Matrícula **4740-3**, como Fiscal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E APARELHOS MÉDICO-HOSPITALARES, visando suprir as necessidades das unidades de saúde: HOSPITAL DR. ROOSEVELT MOREIRA CURY - HBU, UPA-24HS, SAMU, FARMÁCIA BÁSICA, PSF, CAPS, DST/AIDS, HIPERDIA, IMUNIZAÇÃO E PROGRAMA DA MULHER AME, para atender as necessidades dos pacientes usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, no Município de Balsas/MA, referente ao **Contrato nº 391/2023** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 06/2023**, com a Contratada **QUALLY FARMA HOSPITALAR LTDA**, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 25 de setembro de 2023.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias.

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

RAYLSON FELIX BARROS

Secretaria Municipal de Saúde

*Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 9a7006a9b86356d418d4a182962335ed*

PORTARIA Nº 132, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DE HORÁRIOS DE AULA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BALSAS-MA

CONSIDERANDO o acelerado aumento das temperaturas no Brasil, conforme informações dos relatórios emitidos pelos órgãos de Defesa Civil do Brasil e de Balsas-MA;

CONSIDERANDO a grande exposição solar a que estão submetidos os estudantes da rede municipal de ensino, em virtude da onda de calor que atualmente atinge esse Município;

CONSIDERANDO a necessidade de minimizar os efeitos do calor nos estudantes das escolas da Zona Urbana de Balsas;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida nesta Portaria, em virtude da situação de altas temperaturas nas escolas municipais localizada na Zona Urbana de Balsas -MA, a redução de 30 minutos em cada turno de aula, o que deverá ocorrer da seguinte forma:

- O turno matutino terá início às 07h15min e término às 11h15min;
- O turno da vespertino funcionará das 13h15min às 17h15min.

Parágrafo único. Em cada turno de aula, conforme os horários estabelecidos nos incisos desse artigo, deverá ser considerado o intervalo de 15 (quinze) minutos.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade até o dia 11/10/2023.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE SETEMBRO DE 2023.

HIGINO LOPES DOS SANTOS NETO
Secretário Municipal de Balsas

*Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: b320b41b4dcf177afa145dbaec92bb32*

RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 18/2023

PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE. ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação. Nº 018/2023. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR, ESPECIALIZADA EM AÇÕES JUDICIAIS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO, VISANDO A REVISÃO JUDICIAL E/OU ADMINISTRATIVA DOS VALORES DEVIDOS JUTO AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS EM RAZÃO DE SEUS REPASSES EM PATAMARES INFERIORES AOS LEGALMENTE CABÍVEIS, EM FAVOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA. **JUSTIFICATIVA LEGAL:** Arts. 13, V e 25, II, da Lei Federal nº 8.666/93. **CONTRATANTE:** Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária. **CONTRATADO:** NILO & ALMEIDA ADVOGADOS ASSOCIADOS. **PERÍODO:** Até o trânsito em julgado dos feitos propostos. **VALOR TOTAL:** A CONTRATADA perceberá remuneração honorária equivalente a 20% do valor efetivamente recuperado aos Cofres Municipais, valor este a ser apurado através do devido procedimento de liquidação de título judicial, seja por artigos ou mediante cálculos aritméticos e recebidos através de precatório expedido ou Dotação Orçamentária,

após o transito em julgado e condicionado a que isso venha a ocorrer.
Camila Ferreira Costa - Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Balsas (MA), 22 de setembro de 2023.

CAMILA FERREIRA COSTA
Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 99c4dd7a154f50ce8fdb9ccda0e9243d

RESENHA DO CONTRATO Nº 390/2023 E 391/2023

RESENHA DO CONTRATO Nº 390/2023 -SESAU. Referente Pregão Eletrônico Nº 06/2023. **PARTES:** Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **SANTE HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.467.850/0001-04. **OBJETO:** Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E APARELHOS MÉDICO-HOSPITALARES, visando suprir as necessidades das unidades de saúde: HOSPITAL DR. ROOSEVELT MOREIRA CURY - HBU, UPA-24HS, SAMU, FARMÁCIA BÁSICA, PSF, CAPS, DST/AIDS, HIPERDIA, IMUNIZAÇÃO E PROGRAMA DA MULHER AME, para atender as necessidades dos pacientes usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, no Município de Balsas/MA. **VIGÊNCIA:** O contrato iniciará na data de sua assinatura, e terá vigência até **31 de Dezembro de 2023**, em observância aos créditos orçamentários, às necessidades da execução do objeto e aos quantitativos máximos estabelecidos. **PREÇO:** O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 2.085.187,97 (dois milhões, oitenta e cinco mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e sete centavos)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
10.301.0072.2-047.3.3.90.30.00.00.
10.301.0072.2-043.3.3.90.30.00.00.
10.301.0209.2-053.3.3.90.30.00.00.
10.305.1010.2-057.3.3.90.30.00.00.
10.301.0072.2-040.3.3.90.30.00.00.
10.301.1009.2-054.3.3.90.30.00.00.
10.301.1013.2-056.3.3.90.30.00.00. **DO FORO:** Comarca de Balsas. **DATA DA ASSINATURA:** 25 de setembro de 2023. **ASSINATURAS:** Raylson Felix Barros (**Contratante**) e Parmênides do Nascimento Sousa da Silva (**Contratado**).

RESENHA DO CONTRATO Nº 391/2023 -SESAU. Referente Pregão Eletrônico Nº 06/2023. **PARTES:** Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **QUALLY FARMA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.749.855/0001-73. **OBJETO:** Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E APARELHOS MÉDICO-HOSPITALARES, visando suprir as necessidades das unidades de saúde: HOSPITAL DR. ROOSEVELT MOREIRA CURY - HBU, UPA-24HS, SAMU, FARMÁCIA BÁSICA, PSF, CAPS, DST/AIDS, HIPERDIA, IMUNIZAÇÃO E PROGRAMA DA MULHER AME, para atender as necessidades dos pacientes usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, no Município de Balsas/MA. **VIGÊNCIA:** O contrato iniciará na data de sua assinatura, e terá vigência até **31 de Dezembro de 2023**, em observância aos créditos orçamentários, às necessidades da execução do objeto e aos quantitativos máximos estabelecidos. **PREÇO:** O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 750.241,89 (setecentos e cinquenta mil, duzentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
10.301.0072.2-047.3.3.90.30.00.00.
10.301.0072.2-043.3.3.90.30.00.00.
10.301.0209.2-053.3.3.90.30.00.00.
10.305.1010.2-057.3.3.90.30.00.00.
10.301.0072.2-040.3.3.90.30.00.00.
10.301.1009.2-054.3.3.90.30.00.00.
10.301.1013.2-056.3.3.90.30.00.00. **DO FORO:** Comarca de Balsas. **DATA DA ASSINATURA:** 25 de setembro de

2023. **ASSINATURAS:** Raylson Felix Barros (**Contratante**) e Benedito Martins Rocha (**Contratado**).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 013a084a1d2e13b5b8c4d4229c61ffc2

RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023

RESULTADO DE JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023. A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos torna público o resultado de julgamento da Tomada de Preços, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e/ou Arquitetura, destinados à Elaboração de Projetos Arquitetônicos, Projetos de Engenharia, Projetos Básicos, Estruturais, Executivos e Complementares, objetivando a Reforma e Ampliação de Escolas, Creches e Quadras Poliesportivas do Município de Balsas/MA. Empresa Classificada: CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 10.895.537/0001-10, com Valor Global de R\$ 1.201.767,00 (Hum milhão, duzentos e um mil, setecentos e sessenta e sete reais). Balsas - MA, 25 de setembro de 2023. Ana Maria Cabral Bernardes - Presidente da CPL.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: edb19232d927d90e5929e1da5875e426

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 099/2023

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 099/2023. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2022. CONTRATADA: T T R COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA / CNPJ: 25.214.952/0001-39, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO/MA / CNPJ: 12.512.462/0001-77. **OBJETO:** O presente contrato tem pôr objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento de Gás Oxigênio Medicinal e Utilitários para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Brejo/MA. **VALOR CONTRATADO:** R\$462.286,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil, duzentos e oitenta e seis reais). **VIGENCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 14 de setembro de 2023. **ORIGEM DOS RECURSOS:** FMS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **BASE LEGAL:** Lei 10.520/02, Decreto n. 10.024/19 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 26 de setembro de 2023. LEIDE DAIANE SOUSA COSTA - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA
Código identificador: aa8b74bdd0c232fd7d6f6b7db8ccfd57

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

DECRETO Nº 159/2023 - DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO

DECRETO MUNICIPAL N.º 159/2023-GAB, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a suspensão do processo seletivo para escolha de Gestores Escolares.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a importância da gestão democrática da educação pública,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação da

comunidade escolar na escolha dos diretores escolares,

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: 170f9fb471f2fe164e1869e6d4d40116

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso, até ulterior deliberação, o processo seletivo para escolha de diretores escolares da rede pública estadual de ensino.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buriti - MA, 26 de setembro de 2023.

JOSÉ ARNALDO ARAÚJO CARDOSO
Prefeito Municipal

José Arnaldo Araújo Cardoso
Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO JádSON NASCIMENTO DA SILVA
Código identificador: 79ee1e0d6bda42add7667cd07651239c

PROCESSO SELETIVO DESTINADO À ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

PROCESSO SELETIVO DESTINADO À ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO DISTRITO FEDERAL PARA O QUADRIÊNIO 2024/2027

O presidente do conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente (CMDCA) de Buriti/MA, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069\1990 (Estatuto da criança e do Adolescente), na resolução Conanda n. 231\2022 e na Lei Municipal Nº. 647\2015 e com fulcro no edital Nº 01\2023, torna pública a relação dos presidentes, mesários e escrutinadores selecionados para trabalhar no Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares do Município de Buriti/MA 2023, na seguinte ordem: seção, função e nome.

SEÇÃO 01: PRESIDENTE DE SEÇÃO: SHIRLEY MATOS DA CONCEIÇÃO DE ABREU

SEÇÃO 01: SECRETARIO: JANE LEA DO SACRAMENTO PEREIRA
SEÇÃO 01: MESARIO: MARIA SOUSA MENDES

SEÇÃO 02: PRESIDENTE DE SEÇÃO: THYAGO DOS SANTOS BRITO

SEÇÃO 02: SECRETARIO: FRANCISCA TAIS NASCIMENTO S. CARVALHO

SEÇÃO 02: MESARIO: GUSTAVO IGOR FERREIRA CARDOSO

SEÇÃO 03: PRESIDENTE DE SEÇÃO: MARIA CLAUDILENE CARDOSO DOS SANTOS

SEÇÃO 03: SECRETARIO: JOSE PEREIRA DA SILVA

SEÇÃO 03: MESARIO: WANDERSON RODRIGUES FERREIRA

SEÇÃO 04: PRESIDENTE DE SEÇÃO: ALMELITA JULIA DA COSTA SILVA

SEÇÃO 04: SECRETARIO: FRANCISCA DORIVANIA PEREIRA DE LIMA

SEÇÃO 04: MESARIO: BRENO PATRICK VASCONCELOS DA CRUZ

SEÇÃO 05: PRESIDENTE DE SEÇÃO: FELLIPE RODRIGUES DE OLIVEIRA

SEÇÃO 05: SECRETARIO: SILVESTRE VIANA DE FRANÇA

SEÇÃO 05: MESARIO: ANA LUIZA DO SACRAMENTO SILVA

SEÇÃO 06: PRESIDENTE DE SEÇÃO: KEDNA SILVVA DA COSTA

SEÇÃO 06: SECRETARIO: ADRIANA DA SILVA CARDOSO

SEÇÃO 06: MESARIO: WALLYSON WALAN LIMA DE SOUSA

SEÇÃO 07: PRESIDENTE DE SEÇÃO: MARIA CARLA COSTA DA SILVA

SEÇÃO 07: SECRETARIO: ALINE NASCIMENTO DE LIMA

SEÇÃO 07: MESARIO: YARA ALVES FEITOSA

SEÇÃO 08: PRESIDENTE DE SEÇÃO: FRANCISCA CARVALHO DA SILVA

SEÇÃO 08: SECRETARIO: MYLLA CRISTINE CARDOSO DA SILVA

SEÇÃO 08: MESARIO: MARCELO RUAN DE JESUS DA SILVA

A partir da data da publicação deste Edital fica aberto o prazo de 02(dois) dias para a impugnação dos mesários, que poderá ser proposta pelo candidato ou qualquer cidadão, fundamentadamente.

ISABEL VIEIRA DE VASCONCELOS
Presidente do CMDCA

Publicado por: FRANCISCO JádSON NASCIMENTO DA SILVA
Código identificador: a496e5f16b7db45293cc0a8d3cb3cc9b

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 177, 178, 179 E 180/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 177/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da Secretaria de Administração e Finanças, CNPJ: 06.117.071/0001-55. Contratada: L E P GUTERRES, CNPJ: 74.084.344/0001-62. Objeto do presente termo de aditivo: prorrogar prazo do contrato inicial em 12(doze) meses. Data da Assinatura: 06 de setembro de 2023. Representante da Contratante: Ana Cristina Araujo Cardoso CPF nº 983.516.133-04, Representante da Contratada: LUIZ EDUARDO PORTELA GUTERRES, CPF: 428.385.093-49. Buriti (MA), 06 de setembro de 2023. Publique-se.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 178/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. Contratada: L E P GUTERRES, CNPJ: 74.084.344/0001-62. Objeto do presente termo de aditivo: prorrogar prazo do contrato inicial em 12(doze) meses. Data da Assinatura: 06 de setembro de 2023. Representante da Contratante: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº 557.321.273-72, Representante da Contratada: LUIZ EDUARDO PORTELA GUTERRES, CPF: 428.385.093-49. Buriti (MA), 06 de setembro de 2023. Publique-se.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 179/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.463.289/0001-00. Contratada: L E P GUTERRES, CNPJ: 74.084.344/0001-62. Objeto do presente termo de aditivo: prorrogar prazo do contrato inicial em 12(doze) meses. Data da Assinatura: 06 de setembro de 2023. Representante da Contratante: CARLOS MAILSON BARBOSA PEREIRA, CPF nº 052.403.073-18, Representante da Contratada: LUIZ EDUARDO PORTELA GUTERRES, CPF: 428.385.093-49. Buriti (MA), 06 de setembro de 2023. Publique-se.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 180/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022-CPL

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 15.441.564/0001-37. Contratada: L E P GUTERRES, CNPJ: 74.084.344/0001-62. Objeto do presente termo de aditivo: prorrogar prazo do contrato inicial em 12(doze) meses. Data da Assinatura: 06 de setembro de 2023. Representante da Contratante: Luziene Ribeiro Cardoso, CPF nº 981.794.543-04, Representante da Contratada: LUIZ EDUARDO PORTELA GUTERRES, CPF: 428.385.093-49. Buriti (MA), 06 de setembro de 2023. Publique-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 2.552/2023/PMC
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 023/2023.
GERENCIADORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
DETENTORAS:

1. LICITANTE VENCEDOR

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE CAJAPIÓ-MA**, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ, situada na , inscrita no CNPJ sob o nº , , neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. Angelo Evangelista dos Passos, portador da Cédula de Identidade nº 0121200080/SSP-MA e do CPF nº 255.642.503-20, a seguir denominada e a empresa **MARCELO CONCEIÇÃO RIBEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, detentora sediada na Travessa do Livramento, Nº, 01, Bairro Centro, Cajapio-Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 44.168.998/0001-78, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Sr. Marcelo Conceição Ribeiro, portador da Cédula de Identidade nº 0001183020993-3 SSP-MA, e do CPF nº 008.429.843-05, com amparo no Decreto Municipal nº 02, de 04 de janeiro de 2021, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como da Lei 10.520/02 e, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 023/2023, Registro de Preços nº.01/2023, homologada em 31/08/2023, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futuras prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e eventual em equipamentos e instalação de ar condicionado com reposição de peças, especificados em tabela anexa, que fica fazendo parte integrante desta Ata, consoante as seguintes cláusulas e condições: para **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e eventual em equipamentos e instalação de ar condicionado com reposição de peças, de interesse da Prefeitura Municipal de Cajapió**.
Cuja abertura registrada em Ata da Sessão Pública realizada em 07(sete) de agosto de 2023 que fora credenciadas as licitantes aberta as propostas, passada fase de julgamento das propostas, lances, negociação e classificação das licitantes, então aberto os envelopes de habilitação, analisadas e julgas as documentações e foram declaradas vencedora a licitante: **MARCELO CONCEIÇÃO RIBEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ SOB O Nº 44.168.998/0001-78, SITUADA NA Travessa do Livramento, Nº, 01, Bairro Centro, Cajapio-Maranhão, NESTE ATO REPRESENTADO POR Marcelo Conceição Ribeiro, CPF Nº 255.642.503-20, RG, Nº 0001183020993-3 SSP-MA, conforme Pregão Presencial SRP nº 023/2023. RESOLVE: Registrar os preços dos produtos propostos, sendo denominadas DETENTORAS, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas pela, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal 7892/2013 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para **eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e eventual em equipamentos e instalação de ar condicionado com reposição de peças, de interesse da Prefeitura Municipal de Cajapió**, para atender a demanda das Secretarias do Município de CAJAPIÓ, no ano de 2023, cujos itens estão especificados no Anexo I do Edital da SRP PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2023-SRP 01/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela licitante vencedora.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo III deste documento, podendo as SECRETARIAS PARTICIPANTES (SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO), promover a prestação de serviços de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representantes legais das empresas, encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

- **DETENTORA:**
- **FORNECEDOR:** MARCELO CONCEIÇÃO RIBEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
- **ENDEREÇO:** Travessa do Livramento, Nº, 01, Bairro Centro,
- Cajapio-Maranhão,
- **CNPJ/MF:** 44.168.998/0001-78.
- **INSC. ESTADUAL:** 12.732382-1
-

LOTE 1-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
I - INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO					
1	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 9.000 BTUS's	Unid.	20	252,00	5.040,00
2	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTUS's	Unid.	25	264,00	6.600,00



3	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 18.000 BTUS's	Unid.	120	287,98	34.557,60
SUB-TOTAL					46.197,60
II - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
4	Serviço de limpeza e manutenção em ar condicionado (9.000 A 18.000 BTU's)	Unid.	165	128,85	21.260,25
5	Capacitor para ar condicionado 9.000 BTUS a 18.000 BTUS	Unid.	30	77,50	2.325,00
6	Serviço de carga de gás em geladeira	Unid.	20	237,06	4.741,20
7	Serviço de carga de gás em bebedouro	Unid.	20	236,50	4.730,00
8	Serviço de carga de gás em ar condicionado 9.000 A 18.000 BTUS	Unid.	50	235,50	11.775,00
SUB-TOTAL					44.831,45
III - PEÇAS DE REPOSIÇÃO					
9	Placa Condensadora	UND	24	162,00	3.888,00
10	Motor do ventilador	UND	15	197,10	2.956,50
11	Placa Evaporadora	UND	15	162,00	2.430,00
12	Sensores	UND	60	57,50	3.450,00
SUB-TOTAL					12.724,50
VALOR TOTAL DO LOTE 1					103.753,55
LOTE 2-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
I - INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO					
13	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 18.000 BTUS's	UND	25	287,90	7.199,50
14	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 9.000 BTUS's	UND	22	252,00	5.544,00
15	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTUS's	UND	12	264,00	3.168,00
SUB-TOTAL					15.911,50
II - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
16	Serviço de limpeza e manutenção em ar condicionado (9.000 A 18.000 BTU's)	UND	95	128,85	12.240,75
17	Serviço de carga de gás em ar condicionado 9.000 A 18.000 BTUS	UND	52	235,50	12.246,00
18	Capacitor para ar condicionado 9.000 BTUS a 18.000 BTUS	UND	25	77,50	1.937,50
SUB-TOTAL					26.424,25
III - PEÇAS DE REPOSIÇÃO					
19	Placa Evaporadora	UND	35	162,00	5.670,00
20	Sensores	UND	42	57,50	2.415,00
21	Placa Condensadora	UND	18	162,00	2.916,00
22	Motor do ventilador	UND	25	197,10	4.927,50
SUB-TOTAL					15.928,50
VALOR TOTAL DO LOTE 2					58.264,25
LOTE 3- SECRETARIA DE SAÚDE					
I - INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO					
23	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 9.000 BTUS's	UND	10	252,00	2.520,00
24	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTUS's	UND	20	264,00	5.280,00
25	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 18.000 BTUS's	UND	12	287,98	3.455,76
SUB-TOTAL					11.255,76



II - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
26	Serviço de carga de gás em ar condicionado 9.000 A 18.000 BTUS	UND	65	235,50	15.307,50
27	Serviço de carga de gás em geladeira	UND	20	237,06	4.741,20
28	Serviço de carga de gás em bebedouro	UND	20	236,50	4.730,00
29	Serviço de limpeza e manutenção em ar condicionado (9.000 A 18.000 BTU's)	UND	42	128,85	5.411,70
SUB-TOTAL					30.190,40
III - PEÇAS DE REPOSIÇÃO					
30	Capacitor para ar condicionado 9.000 BTUS a 18.000 BTUS	UND	25	81,00	2.025,00
31	Placa Evaporadora	UND	15	162,00	2.430,00
32	Sensores	UND	12	57,50	690,00
33	Compressor rotativo 9.000 btus220v Rechia para R 22 para Ar condicionado Split	UND	10	688,50	6.885,00
34	Placa Condensadora	UND	14	162,00	2.268,00
35	Motor do ventilador	UND	3	197,10	591,30
36	Termostato	UND	10	144,00	1.440,00
37	Compressor para Ar Condicionado 1/2 hp 220 watts	UND	5	549,00	2.745,00
38	Compressor Ar condicionado 1/5hp 220 watts	UND	5	549,00	2.745,00
39	Condensador para bebedouro de 1/5 a 1/3	UND	10	179,10	1.791,00
40	Condensador para freezer	UND	10	177,50	1.775,00
41	Condensador para geladeira de uma porta	UND	9	197,10	1.773,90
SUB-TOTAL					27.159,20
VALOR TOTAL DO LOTE 3					68.605,36
LOTE 4- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
I - INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO					
42	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 9.000 BTUS's	UND	10	252,00	2.520,00
43	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTUS's	UND	25	264,00	6.600,00
44	Serviços de Instalação de Ar Condicionado de 18.000 BTUS's	UND	18	287,98	5.183,64
SUB-TOTAL					14.303,64
II - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
45	Serviço de limpeza e manutenção em ar condicionado (9.000 A 18.000 BTU's)	UND	53	128,85	6.829,05
46	Serviço de carga de gás em geladeira	UND	20	237,06	4.741,20
47	Serviço de carga de gás em ar condicionado 9.000 A 30.000 BTUS	UND	53	237,06	12.564,18
SUB-TOTAL					24.134,43
III - PEÇAS DE REPOSIÇÃO					
48	Capacitor para ar condicionado 9.000 BTUS a 18.000 BTUS	UND	8	81,00	648,00
49	Sensores	UND	8	57,50	460,00
50	Compressor para Ar condicionado Split 12.000 BTUS	UND	5	688,50	3.442,50
51	Motor do ventilador	UND	5	197,10	985,50
52	Termostato	UND	5	144,00	720,00
53	Placa Evaporadora	UND	5	162,00	810,00

SUB-TOTAL	7.066,00
VALOR TOTAL DO LOTE 4	45.504,07
VALOR TOTAL GLOBAL:	276.127,23

• CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Educação para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

- Anuência formal do Órgão Gerenciador;
- Autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 5º do art. 23º, do Decreto 011/2018);
- Os órgãos autorizados ("carona") não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e
- Em caso de autorização de "Adesão" o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

CLÁUSULA SETIMA - DAS ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Caberá ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- Realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- Recusar qualquer ITEM fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os MATERIAIS/SERVIÇOS entregues, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- Comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- Fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA/ORGÃOS PARTICIPANTES

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, conforme caput IV, inciso IV do decreto 011/2018, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- Promover consulta prévia junto a Secretaria da Educação e Departamento de Licitações, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração - Setor de Licitação, sobre eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- Informar ao departamento de Licitação, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas a entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;
- A Secretaria participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- Proceder ao ato de recebimento dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamento na forma e nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

Constituem obrigações das empresas:

- Dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão Presencial nº 023/2023 e à sua proposta e nesta Ata;
- Cumprir as disposições constantes do Termo de Referência, bem como os prazos e as condições da aquisição;
- Dar garantia para o ITEM, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Municipalidade referentes às condições firmadas nas especificações e suas alterações;
- Responder por todos os ônus referentes ao ITEM, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;
- Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de

acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

g) Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento dos itens, sem ônus adicionais para o Município.

h) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos sob sua responsabilidade.

i) Prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na aquisição do objeto;

j) Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, por meio de Transferência Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até 10 (dez) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Prova de Regularidade com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão conjunta de dívida relativo a tributos Federais e Dívida Ativa da União.

Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

Será impugnado pela Fiscalização os serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

Ficará a proponente obrigada a restituir o ITEM impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Recusando-se o adjudicatário a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no ITEM 18.1 do edital ou não comprovando as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

a) multa de 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposição de preços; e

b) impedimento em licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CAJAPIÓ-MA e o descredenciamento do seu Cadastro de Fornecedores pelo prazo de 02 (dois) anos.

Pelo inadimplemento total ou parcial da Ata, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do MUNICÍPIO, às seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião.

b) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.

- c) Pelo não atendimento de qualquer ordem, dentro do prazo estabelecido, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês de origem da irregularidade, a ser descontada no primeiro pagamento subsequente à infração.

d) Pela inexecução total ou parcial do disposto nesta Ata e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto dos itens do processo.

e) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

f) As multas previstas neste ITEM, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

A aplicação das sanções previstas nestes ITENS não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento do Município, para o exercício de 2023/2024, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Vicente de Férrer, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação

deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos. Cajari/MA, 12 de abril de 2023. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 06.054.266/0001-01, **ORGÃO GERENCIADOR**, Secretaria Municipal de Educação, ANGELO EVANGELISTA DOS PASSOS. **SECRETARIAS PARTICIPANTES**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ Secretária Municipal de Saúde, WEND JÉSSICA MOREIRA SOUZA AIRES, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, Chefe de Gabinete, MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Secretária Municipal de Assistência Social, JANICE VALE DE MELO, MARCELO CONCEIÇÃO RIBEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, DETENTORA sediada na Travessa do Livramento, Nº, 01, Bairro Centro, Cajari-Maranhão, CNPJ/MF: nº 44.168.998/0001-78, FORNECEDOR REGISTRADO.

Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES FERREIRA
Código identificador: df076a1e82d852749e6f79723c05f457

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023

A **Prefeitura Municipal de Cajari/MA** comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 18/2023**, no dia **10/10/2023** às **09h00**, objetivando o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, com serviços mecânicos em geral e fornecimento de óleos, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos, genuínos ou originais, necessários para atender à frota de veículos das secretarias do Município de Cajari - MA, de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo I do Edital**. O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação-CPL, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08h às 12h, e também poderá ser obtido gratuitamente no site:

"<http://transparencia.cajari.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>" ou no site do Portal de Compras de Cajari, através do endereço: <https://www.licitacajari.com.br>. Informações pelo e-mail: licitacoescajari@gmail.com.

Cajari (MA), 26/09/2023

Jimena Coelho de Souza
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 58/2022

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 8554525dce2bd99d4f7a7eac0e2d2d5

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2023 - SEMAS

REF.: Processo nº 24/2023 - SECAF. PARTES: Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.071.102/0003-09. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito para atender as necessidades das Secretarias do Município de Cajari/MA. VALOR GLOBAL de R\$ 4.856,29 (quatro mil oitocentos e cinquenta e seis reais e vinte e nove centavos) Dotação Orçamentária: 02 PODER EXECUTIVO, 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08 122 0003 2009 0000 - Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de

consumo. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.0033.2051.0000 - Índice de Gestão Descentralizado IGDBF; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. O contrato vigorará até 31 de dezembro a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social, representada pela Sra. Nelma Helena Coêlho Rêgo - Secretária Municipal de Assistência Social; P/CONTRATADA: MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, representada pelo Sr. César de Alencar Câmara Azevedo, inscrito no CPF nº 354.723.593-68. Cajari (MA), 22 de setembro de 2023.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: fb59ac25f3efdd01a815eb5ce4c48d21

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2023 - SEMUS

REF.: Processo nº 24/2023 - SECAF. PARTES: Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.071.102/0003-09. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito para atender as necessidades das Secretarias do Município de Cajari/MA. Data da Assinatura: 22 de setembro de 2023. VALOR GLOBAL de R\$ 6.511,33 (seis mil quinhentos e onze reais e trinta e três centavos). Dotação Orçamentária: 02 PODER EXECUTIVO, 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10 122 0003 2009 0000 - Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0024.2042.0000 - Manut. da Atenção Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0024.2041.0000 - Manut. do atendimento Básico de Saúde; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. O contrato vigorará até 31 de dezembro a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Sr. Antonio José Gomes Marques de Figueiredo - Secretário Municipal de Saúde; P/CONTRATADA: MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, representada pelo Sr. César de Alencar

Câmara Azevedo, inscrito no CPF nº 354.723.593-68. Cajari (MA), 22 de setembro de 2023.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 9e72d133ca9d417f4cab8b049a4d1085

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2023 - SECAF

REF.: Processo nº 24/2023 - SECAF. PARTES: Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.071.102/0003-09. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito para atender as necessidades das Secretarias do Município de Cajari/MA. Data da Assinatura: 22 de setembro de 2023. VALOR GLOBAL de R\$ 4.890,29 (quatro mil oitocentos e noventa reais e vinte e nove centavos). Dotação Orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.003.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.90.30.00 - Material de consumo. O contrato vigorará até 31 de dezembro a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representada pela Sra. Jimena Coelho de Souza - Secretária Municipal de Administração e Finanças; P/CONTRATADA: MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, representada Sr. César de Alencar Câmara Azevedo, inscrito no CPF nº 354.723.593-68. Cajari (MA), 22 de setembro de 2023.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 48d78e0ab99fef5c3b0b71ec224a5bdd

EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2023 - SEMED

REF.: Processo nº 24/2023 - SECAF. PARTES: Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.071.102/0003-09. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito para atender as necessidades das Secretarias do Município de Cajari/MA. Data da Assinatura: 22 de setembro de 2023. VALOR GLOBAL de R\$ 16.136,86 (dezesseis mil cento e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos). Dotação Orçamentária: 02 PODER EXECUTIVO, 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12 361 0003 2009 0000 Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 07 FUNDO MANUT.DESENVOLVIMENTO EDUC. BASICA - FUNDEB, 01 FUNDO MANUT.DESENVOLVIMENTO EDUC. BASICA - FUNDEB; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0019.2030.0000 - Manut. das Atividades do FUNDEB 30% - ADMINISTRATIVO; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. O contrato vigorará até 31 de dezembro a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jackson Douglas Rocha - Secretário Municipal de Educação; P/CONTRATADA: MANGAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, representada pelo Sr. César de Alencar Câmara Azevedo, inscrito no CPF nº 354.723.593-68. Cajari (MA), 22 de setembro de 2023.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: f3266c7e102a1d72d9d35c9654a90cf4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Processo Administrativo nº 020505/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INFORMÁTICA DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020505/2023. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 22 (Vinte e dois) dias do mês de setembro de 2023, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, nas Dependências da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65.735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, juntamente com a Senhora Lidiane Pereira da Silva, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, gerenciador da presente ata, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 003/2018 de 20 de janeiro de 2018, em face da proposta vencedora apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2023 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de materiais e informática diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 022/2023 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA

VR SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.232.093/0001-15, localizada à Avenida Getúlio Vargas, Sala 04 - Altos, nº 207, Apeadoro, CEP 65.645-000 - São Luís -MA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações do Licitante REGISTRADO, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Ação Social, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2023 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, sendo vedada sua prorrogação, exceto seja editado novo regramento pelos órgãos oficiais durante a vigência da mesma.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Marcas	Quantidade	Unidade	Valor unit.	Total
39	REFIL DE TINTA EPSON 3150 PRETO	Premium	60	Unidades	R\$ 34,78	R\$ 2.086,80
40	REFIL DE TINTA EPSON 3150 AMARELO	Premium	60	Unidades	R\$ 34,78	R\$ 2.086,80
41	REFIL DE TINTA EPSON 3150 CIANO	Premium	60	Unidades	R\$ 34,78	R\$ 2.086,80
42	REFIL DE TINTA EPSON 3150 MAGENTA	Premium	60	Unidades	R\$ 34,63	R\$ 2.077,80
45	SCANNER WIRELESS DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO DUPLEX CAPACIDADE 50 FLS, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO 35PPM, CICLO DIÁRIO 2.000 CICLO MENSAL 50.000 OU EQUIVALENTE	Brother	10	Unidades	R\$ 3.503,33	R\$ 35.033,30
54	TONER REFIL HP 1KG	Premium	60	Unidades	R\$ 81,06	R\$ 4.863,60
55	TONER REFIL KYOCERA 1KG	Premium	60	Unidades	R\$ 114,24	R\$ 6.854,40
56	TONER BROTHER TN2340	Premium	60	Unidades	R\$ 82,13	R\$ 4.927,80
57	TONER HP M426DW	Premium	60	Unidades	R\$ 38,97	R\$ 2.338,20
TOTAL						R\$ 62.355,50

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 022/2023 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;

- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à está ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE - MA por prazo de até 5 (cinco) anos;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- III - Advertência.
- IV - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE - MA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
- II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quinta, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quinta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quinta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula, é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2

(dois) anos de sua aplicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2023 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2023 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

CAPINZAL DO NORTE (MA) em 22 de setembro de 2023.

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ÓRGÃO GERENCIADOR

VR SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 39.232.093/0001-15

REPRESENTANTE: Vinicius Silva Linhares

CPF: 025.844.133-02, RG: 015079122000-7

FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR
Código identificador: 63610d9660b224322d24da60371d45aa

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023- SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 034/2023.

REFERÊNCIA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023- SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INFORMÁTICA DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110404/2023. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 26 (Vinte e seis) dias do mês de setembro de 2023, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65.735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, portadora do CNPJ: 01.613.309/0001-10, compareceu na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, nas Dependências da Secretaria Municipal de Educação Planejamento e Finanças, a Senhora Lidiane Pereira da Silva, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, gerenciador da presente ata, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita Decreto Municipal nº 003/2018 de 20 de janeiro de 2018, em face da proposta vencedora apresentada no Pregão ELETRÔNICO nº 016/2023 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de materiais e informática diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 016/2023 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como da proposta comercial da PROMITENTE CONTRATADA.

EMPRESA

O. DE SOUSA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.915.765/0001-01, localizada à Travessa Doca Sereno, 34, Centro, Presidente Dutra

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações do Licitante REGISTRADO, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2023 - SRP.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, sendo vedada sua prorrogação, exceto seja editado novo regramento pelos órgãos oficiais durante a vigência da mesma.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
24	MEMORIA DDR3 -4GB - 1333MHZ	KINGSTON	1333MHZ	UND	15	R\$ 56,18	R\$ 842,70
31	NOTEBOOK INTEL CORE I3 - 4GB RAM, SSD 120GB, TELA 14" WINDOWS 10 OU EQUIVALENTE	LENOVO	STATION 27392	UND	18	R\$ 2.116,29	R\$ 38.093,22
37	PLACA DE REDE WIRELESS COM ANTENA	TP LINK	TL-WN781ND	UND	20	R\$ 78,96	R\$ 1.579,20
43	ROTEADOR 300MB	MULTILASER	RE163W	UND	30	R\$ 121,33	R\$ 3.639,90
48	SSD 2,5 SATA III 480GB	MULTILASER	SS401	UND	20	R\$ 196,78	R\$ 3.935,60
56	TONER BROTHER TN2340	MULTILASER	TN1060	UND	60	R\$ 85,12	R\$ 5.107,20
TOTAL							R\$ 53.197,82

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas

nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 016/2023 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à está ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os preços da presente Ata serão irremediáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE - MA por prazo de até 5 (cinco) anos;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- III - Advertência.
- IV - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE - MA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
- II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quinta, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quinta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quinta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula, é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2023 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2023 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

CAPINZAL DO NORTE (MA) em 26 de setembro de 2023.

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ÓRGÃO GERENCIADOR

O. DE SOUSA LIMA

CNPJ: 13.915.765/0001-01

REPRESENTANTE: OLIAN DE SOUSA LIMA

CPF: 244.570.512-68

RG 48960695-4 SESP - MA

FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

TESTEMUNHAS

CPF Nº

CPF Nº

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR
Código identificador: f11ccb66adf79d086dd815f6e78a5955

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2023

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Capinzal do Norte - MA, 26 de setembro de 2023

REFERÊNCIA:

Processo Administrativo nº 110405/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM DATA: 05/05/2023 ABERTURA: 15:00 HORAS

CONVOCADA(S):

Empresa:

J ALVES DA SILVA PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.980.372/0001-46, localizada na Rua Joaquim Aires, nº 567, CENTRO, Buriti Bravo - MA, CEP: 65685000.

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para proceder com a ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS referente ao PREGAO ELETRONICO Nº 003/2023, que objetiva o futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA, a P Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL: cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com.

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feio através do E-mail: cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com.

Atenciosamente,

Lidiane Pereira da Silva
Secretária de Finanças e Planejamento
Portaria nº 003/2021

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR
Código identificador: a0d7cb906567db23c1a8b29432167145

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 002 e 003/2018, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente da Lei Federal nº. 8.666/93, **RESOLVO:**

HOMOLOGAR o objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023** no Sistema de Registro de Preços - SRP, para a A Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a Empresa vencedora J ALVES DA SILVA PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.980.372/0001-46, localizada na Rua Joaquim Aires, nº 567, CENTRO, Buriti Bravo - MA, CEP: 65685000, no valor total de R\$ 619.166,00 (Seiscentos e dezenove mil e cento e sessenta e seis reais), conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação da CPL nas especificações que seguem abaixo:

Item	Descrição	Unidades	Marca	Quantidade	Valor Unit	Total
1	Achocolatado em pó pote de 400gr	Unidades	Nestle	5000	R\$ 2,09	R\$ 10.450,00
2	Aguçar refinado em pacote com 1.000g, açúcar, tipo refinado, cristal branco, livre de sujidades, acondicionado em pacote de 01 quilo, embalagem original lacrada com todas as informações necessárias, com data de fabricação recente.	Unidades	marata	5000	R\$ 2,82	R\$ 14.100,00
3	Adoçante 100 ml	Unidades	zero kal	200	R\$ 1,71	R\$ 342,00
4	Alho branco de primeira	Quilogramas	in natura	100	R\$ 12,64	R\$ 1.264,00
6	Arroz parboilizado - tipo 1, pacote com 1 kg.	Unidades	tio jorge	5000	R\$ 2,89	R\$ 14.450,00
8	Aveia em flocos - 250g	Unidades	maisena	3000	R\$ 2,62	R\$ 7.860,00
9	Biscoito rosca sabor leite pacote com 800 g.	Unidades	mabel	10000	R\$ 4,75	R\$ 47.500,00
10	Bolacha de agua e sal - embalagem de 400 grs.	Unidades	vitarella	10000	R\$ 2,73	R\$ 27.300,00
11	Bolacha doce pacote de 400 grs	Unidades	mabel	5000	R\$ 3,69	R\$ 18.450,00
12	Café torrado e moído, em pó homogêneo fino, empacotado a vácuo, em pacote com 250g e selo de qualidade abic.	Unidades	Viana	5000	R\$ 3,72	R\$ 18.600,00
13	Caldo de galinha cartela	Unidades	Caldo knou	200	R\$ 1,88	R\$ 376,00
14	Chá mate cx 40g 25 sache diversos sabores.	Unidades	leao	1000	R\$ 2,43	R\$ 2.430,00
15	Extrato de tomate: lata com 350gr	Unidades	Quero	500	R\$ 1,61	R\$ 805,00
16	Farinha de mandioca amarela 1 kg	Unidades	Youki	1200	R\$ 4,32	R\$ 5.184,00
17	Farinha de trigo integral, embalada em pacote de 1 kg, livre de sujidades, parasitas e larvas, embalagem original intacta com todas as informações de fabricação e validade.	Unidades	Youki	3000	R\$ 3,95	R\$ 11.850,00
18	Feijão comum	Unidades	embrapa	5000	R\$ 4,79	R\$ 23.950,00

19	Leite em pó - embalagem de 200 grs. Composto por aguçar aspecto, cor, odor e sabor característicos livre de sujidades, parasitas e larvas.	Unidades	italac	10000	R\$ 4,43	R\$ 44.300,00
20	Leite em pó - embalagem de 400 grs. Composto por aguçar aspecto, cor, odor e sabor característicos livre de sujidades, parasitas e larvas.	Unidades	italac	2000	R\$ 7,07	R\$ 14.140,00
21	Leite condensado, lata com aprox. 390 gramas.	Unidades	moga	5000	R\$ 3,18	R\$ 15.900,00
22	Macarrão tipo parafuso com ovos - pacote de 500g .	Unidades	gosotoso	5000	R\$ 2,15	R\$ 10.750,00
23	Margarina com sal sem gorduras trans, com aspecto homogêneo e uniforme, cor e aroma característicos lipídios máximo de 95% e 10% pro mínimo de gordura láctea, embalada em potes de polietileno de 500 grs, intactos e original de fabrica.	Unidades	primor	5000	R\$ 3,96	R\$ 19.800,00
24	Massa de arroz	Unidades	urbano	8000	R\$ 1,95	R\$ 15.600,00
25	Massa de milho para preparo de cuscuz - pct c/ 500g.	Unidades	urbano	8000	R\$ 1,19	R\$ 9.520,00
26	Milho verde em conserva lata com 200 g.(a embalagem de vera ser intacta, com grãos íntegros, com cor, sabor, odor e aspectos característicos.	Unidades	quero	500	R\$ 2,16	R\$ 1.080,00
27	Mistura a base de amido, tipo mucilon/similar, sabor arroz, de 500g.	Unidades	Quero	1000	R\$ 2,32	R\$ 2.320,00
28	Mistura a base de amido, tipo mucilon/similar, sabor milho, de 500g.	Unidades	Quero	1000	R\$ 5,63	R\$ 5.630,00
29	Mussarela, tipo fatiada 1kg	Quilogramas	casa do queijo	1000	R\$ 23,85	R\$ 23.850,00
30	Oleo de milho refinado 900 ml	Unidades	abc	2000	R\$ 6,68	R\$ 13.360,00
31	Oleo de soja refinado, lata de 900 ml. A lata de vera estar Integra. As características sensoriais compreendem: aspecto límpido e isento de impurezas; cor e odor	Unidades	abc	3000	R\$ 5,65	R\$ 16.950,00
32	Ovo de galinha - branco - bandeja c/ 30 unid.	Unidades	in natura	5000	R\$ 10,53	R\$ 52.650,00
33	Polpa de fruta, sabores diversos.	Unidades	polpa mirador	10000	R\$ 5,21	R\$ 52.100,00
34	Polvilho doce, pacotes de 1kg, tipo 01, cor aspecto e sabor característicos, embalagens intactas livre de sujidades, parasitas e larvas.	Unidades	in natura	300	R\$ 3,75	R\$ 1.125,00
35	Pão de forma em fatias	Pacotes	in natura	5000	R\$ 4,29	R\$ 21.450,00
36	Presunto, tipo fatiado, com procedência, data de validade e demais informações exigidas pela lei de rotulagem da ANVISA. 1Kg	Quilogramas	perdigão	2000	R\$ 16,89	R\$ 33.780,00
37	Refrigerante, 2 lts, sabores variados: cola, guaraná, laranja, limonada, uva.	Unidades	fanta	5000	R\$ 3,43	R\$ 17.150,00
38	Sal refinado iodado - pacote com 1 kg.	Unidades	master	1000	R\$ 0,81	R\$ 810,00
39	Sardinha em lata de 250 grs em óleo comestível características sensoriais compreendem aspecto límpido e isento de impurezas, embalagem com as devidas especificações.	Unidades	gomes da costa	5000	R\$ 4,44	R\$ 22.200,00
40	Suco concentrado, sabores diversos: abacaxi, manga, caju, uva, maracujá, goiaba, acerola, garrafa c/ 500ml.	Unidades	polpa mirador	2000	R\$ 2,14	R\$ 4.280,00
41	Tapioca tipo goma	Unidades	Youki	1000	R\$ 3,18	R\$ 3.180,00
42	Tempero completo, sem pimenta pote c/ 250 gr. c/ pimenta	Unidades	Caldo knou	1000	R\$ 3,33	R\$ 3.330,00
43	T rigo c/ fermento	Unidades	dona benta	2000	R\$ 3,38	R\$ 6.760,00
44	Vinagre 500 ml	Unidades	minhoto	2000	R\$ 1,12	R\$ 2.240,00
VALOR TOTAL						R\$ 619.166,00

Capinzal do Norte (MA) em 26 de setembro de 2023.

Atenciosamente,
Lidiane Pereira da Silva
Secretária de Finanças e Planejamento
Portaria nº 003/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

PORTARIA SAAE Nº 06/2023 - SAAE

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, nomeado pela Portaria P.M.C. nº 006/2021/GAB/PREF de 1º/01/2021 no uso de suas atribuições conferidas, resolve:

Art. 1º Designa, de acordo com o Art. 31 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, como Leiloeiro o servidor Delano da Silva Cunha.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor, nesta data, revogando – se as disposições em contrário.

Carolina - MA, 26 de setembro de 2023, James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 07c1d22885f647ac1828d3a7de0fabfe

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

PORTARIA Nº 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, A PEDIDO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a servidora **ANA ELZA COSTA FERREIRA** inscrita no CPF nº 124.722.713-87, RG nº 000037430294-4, do cargo efetivo de **PROFESSOR NÍVEL IV**, lotada na Secretaria de Educação do Município de Cedral.

Art. 2º - Ficam revogados os efeitos da **Portaria nº 086, de 02 de março de 2007**.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 21 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA
Prefeito Municipal

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: d6a607b8e13e10ad56672c2cf48fa803

PORTARIA Nº 066, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, A PEDIDO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a servidora **IVETE DA CONCEIÇÃO SILVA SOUZA** inscrita no CPF nº 551.538.013-49, RG nº 058990882016-9, do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, matrícula nº 01010151 lotada na Secretaria de Educação do Município de Cedral.

Art. 2º - Ficam revogados os efeitos da **Portaria nº 052, de 23 de março de 1988**.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 22 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA
Prefeito Municipal

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 163004f3cb9f9fdd43158569ea8c35e7

PORTARIA Nº 067, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, A PEDIDO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a servidora **MARIA JOSÉ SOUZA CASTRO** inscrita no CPF nº 255.597.703-10, RG nº 039381982010-2, do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, matrícula nº 01010157 lotada na Secretaria de Educação do Município de Cedral.

Art. 2º - Ficam revogados os efeitos da **Portaria nº 057, de 23 de março de 1988**.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 22 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA
Prefeito Municipal

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 4f4762254aeba70d7477acfd4290304

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.

O Município de Centro Novo do Maranhão/MA, através da Câmara Municipal de Vereadores de Centro Novo do Maranhão - MA, torna público aos interessados que realizará às 09:00h (Nove Horas) do dia

16 de outubro 2023, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua do Comércio, nº 390, Centro, CEP: 65.299-000, Centro Novo do Maranhão/MA, Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 001/2023, do tipo menor preço, tendo por objeto a **Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Construção do Prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Centro Novo do Maranhão - MA**, conforme Edital e seus Anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e demais legislações pertinentes. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 (oito horas) às 12h00 (doze horas) e no site oficial deste poder Legislativo - <https://cmcentronovo.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra, ou pelo e-mail: comprascmcn@hotmail.com. Centro Novo do Maranhão - MA, em 26 de setembro de 2023. LAUDIRENE RODRIGUES - Presidente da Câmara Municipal.

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**
Código identificador: **a6a23980b647275c97fafafd8c6aee24**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 071/2023- SEMAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 101/2022, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 071/2023-SEMAS. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa **MARCOS DA C SILVA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 36.591.319/0001-86, localizada na R DA TELMA, Nº 292, LETRA B - CENTRO - BOA VISTA DO GURUPI/MA. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de material esportivo, para atender as demandas da Prefeitura Municipal De Centro Novo, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Esporte e Assistência Social. **VALOR GLOBAL: R\$ 36.350,49** (TRINTA E SEIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS). **VIGÊNCIA: 31/12/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 02 PODER EXECUTIVO - 02 20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 02 20 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08 Assistência Social - 08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente - 08 243 0053 ATENÇÃO A CRIANÇA - 08 243 0053 2015 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 Assistência Comunitária - 08 244 0050 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08 244 0050 2014 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO 1.500.0.0-001 001 - 08 244 0050 2026 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DD VINCULOS - SCFV - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 0050 2027 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BÁSICO VARIÁVEL - PBVIII - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 0050 2028 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 0050 2029 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BÁSICO FIXO - PBF - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 0050 2043 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SUAS - 3.3.90.30.00 - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 0050 2085 0000 MANUT. FUNC. DO IGD - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001 - 08 244 11000 COMBATE AO COVID - 19 - 08 244 1100 2048 0000 ENFRENTAMENTO DA COVID - 19 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo - FONTE DE RECURSO 1.660.0.0-500 001. **SIGNATÁRIOS: MARIA DO SOCORRO CHAVES DE FRANCA**, brasileira, portadora do CPF sob nº 140.047.008-09, e do RG nº 051002612014-4 SSP/MA, pela contratante, e **MARCOS DA CONCEIÇÃO SILVA, portador do RG:**

024668872003-1 e o CPF: 015.944.313-02, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 10 de janeiro de 2023.

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**
Código identificador: **4c0dfdf62809e20c203b37dfdb99496f9**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2023 - ESPORTE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 101/2022, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2023 - ESPORTE. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DES. URBANO e a empresa **MARCOS DA C SILVA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 36.591.319/0001-86, localizada na R DA TELMA, Nº 292, LETRA B - CENTRO - BOA VISTA DO GURUPI/MA. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de material esportivo, para atender as demandas da Prefeitura Municipal De Centro Novo, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Esporte e Assistência Social. **VALOR GLOBAL: R\$ 75.873,32** (SETENTA E CINCO MIL OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS). **VIGÊNCIA: 31/12/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO. IND. FINANÇAS E DESENVOLV URBANO - 02 03 00 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO. IND. FINANÇAS E DESENVOLV URBANO - 04 Administração - 04 122 Administração Geral - 04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 04 122 0007 2005 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0 001 001. **SIGNATÁRIOS: ANTÔNIO SARAIVA FERREIRA SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 032.839.473-41, doravante designado contratante, e **MARCOS DA CONCEIÇÃO SILVA**, portador do RG: 024668872003-1 e o CPF: 015.944.313-02, doravante denominada CONTRATADA. Centro Novo do Maranhão/MA, 10 de janeiro de 2023.

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**
Código identificador: **cd82a5f29e2ee354855b270e92b0fd19**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023-SEMUS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023-SEMUS. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE) e a empresa **PITSTOPCAR COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 25.370.147/0001-02, localizada na AVENIDA LOURENCO V. DA SILVA/AVN 01/DR. CARLOS VASCONCELOS, QUADRA 1, 16, JARDIM SAO CRISTOVAO, SÃO LUÍS - MA, CEP: 65.055-310. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** contratação de empresa especializada para fornecimento de peças dos veículos pertencentes a frota da Prefeitura Municipal De Centro Novo do Maranhão, para atender as necessidades do município, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais De Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Saúde, Assistência Social. **VALOR GLOBAL: R\$ 180.000,00** (CENTO E OITENTA MIL REAIS). **VIGÊNCIA: 31/12/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 02 PODER EXECUTIVO - 02 19 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 Saúde - 10 301 Atenção Básica - 10 301 0090 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE - 10 301 0090 2052 0000 MANUT. E FUNC. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-300 009 - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.502.0.0-300 004 - 10 301 1100 COMBATE AO COVID-19 - 10 301 1100 2048 0000 ENFRENTAMENTO DA COVID-19 - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.602.0.0-300 004 - 10 301 2272 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA PAB FIXO - 10**

301 2272 2033 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - PAB FIXO - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.600.0.0-300 001 - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.602.0.0-300 004 - 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial - 10 302 0090 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE - 10 302 0090 2017 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDE - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.600.0.0-300 001 - 10 302 0090 2052 0000 MANUT. E FUNC. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS)) - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.631.0.0-300 008 - 10 305 Vigilância Epidemiológica - 10 305 0429 CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS - 10 305 0429 2036 - 3.3.90.30.00 Material De Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.600.0.0-300 002. **SIGNATÁRIOS:** **JOAB DO NASCIMENTO DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF sob nº 941.181.911-72, e do RG nº 2179101 SSP DF, pelo Contratante, e **LEONARDO PINTO DE LIMA**, portador do RG: 0338305320078 SESP MA e o CPF: 048.239.483-86, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 12 de setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: d729c382c57851516a428633a6e3f26f

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023-SEMAD. PROC. ADM. Nº 014/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. Nº 014/2022, TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023-SEMAD. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO URBANO e a empresa **ANTÔNIO FERREIRA BATISTA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº 40.979.411/0001-95, localizada a Avenida Juscelino Kubitschek, nº 115 - Centro, CEP nº 65.299-000 - Centro Novo do Maranhão/MA. **BASE LEGAL:** artigo 65, inciso I, alínea "b", § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 016/2023-SEMAD, referente à contratação de empresa especializada para aquisição de materiais permanentes, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Desenvolvimento Urbano, Educação, Saúde, e Assistência Social, visando o bom desenvolvimento das atividades nelas desenvolvidas em apoio à Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA. **VIGÊNCIA: 31/12/2023. VALOR DO TERMO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de R\$ 48.384,15 (QUARENTA E OITO MIL, TREZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E QUINZE CENTAVOS), correspondendo ao percentual de 15,33% (quinze inteiros e trinta e três décimos), ao Contrato Administrativo nº 016/2023-SEMAD, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de R\$ 364.036,23 (TREZENTOS E SESENTA E QUATRO MIL, TRINTA E SEIS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO - 02 03 00 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO. IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO - 04 Administração - 04 122 Administração Geral - 04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 04 122 0007 2005 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 001. **SIGNATÁRIOS:** **LEILSON DE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CPF nº 007.782.633-71, pelo Contratante, e **ANTÔNIO FERREIRA BATISTA**, portador do RG nº 0465304220121 SSP/MA, e o CPF nº 893.484.274-15, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 04 de setembro de 2023.**

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 292ca8f8b094e3a4f60f8a5e9f6789ad

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

ADMINISTRATIVO Nº 062/2023-SEMED. PROC. ADM. Nº 014/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. Nº 014/2022, TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 062/2023-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa **ANTÔNIO FERREIRA BATISTA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº 40.979.411/0001-95, localizada a Avenida Juscelino Kubitschek, nº 115 - Centro, CEP nº 65.299-000 - Centro Novo do Maranhão/MA. **BASE LEGAL:** artigo 65, inciso I, alínea "b", § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 062/2023-SEMED, referente à contratação de empresa especializada para aquisição de materiais permanentes, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Desenvolvimento Urbano, Educação, Saúde, e Assistência Social, visando o bom desenvolvimento das atividades nelas desenvolvidas em apoio à Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA. **VIGÊNCIA: 31/12/2023. VALOR DO TERMO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de R\$ 37.387,83 (TRINTE E SETE MIL, TREZENTOS E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS), correspondendo ao percentual de 13,06% (treze inteiros e seis décimos de percentual), ao Contrato Administrativo nº 062/2023-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de R\$ 323.728,21 (TREZENTOS E VINTE E TRÊS MIL, SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS E VINTE E UM CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4 FUNDEB - 02 PODER EXECUTIVO - 02 18 FUNDEB - 12 Educação -12 361 Ensino Fundamental-12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30% - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.541.0.0-200 005 - 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.542.0.0-200 012 - 12 361 2001 2902 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.544.0.0-250 000 - 12 365 Educação Infantil - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC INFANTIL PRE ESCOLAR - FUNDEB 30% - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.541.0.0-200 005 - 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente-FONTE DE RECURSO 1.542.0.0-200 010 - 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC.INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30% - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 11.541.0.0-200 005- 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.542.0.0-200 010 - 12 365 2002 2906 0000 MANUT VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef)- 40% Pre Escolar - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.544.0.0-250 000 - 12 365 2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% Creche - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.544.0.0-250 000 - 12 366 Educação de Jovens e Adultos - 12 366 2003 EJA - 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA - FUNDEB 30% - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - 12 366 2003 2908 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.544.0.0-250 000 - 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO- 02 PODER EXECUTIVO- 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO- 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO -12 Educação - 12 122 Administração Geral - 12 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.500.0.0-001 002 - 12 361 Ensino Fundamental - 12 361 0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO- 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - 1.550.0.0-200 001 - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.500.0.0-001 002 - 12 365 Educação Infantil -12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2063 0000 MANUT/FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE -**

4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente - FONTE DE RECURSO 1.500.0.0-001 002 - 12365 2064 0000 MANUT/ FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF nº 013.926.003-08, pelo Contratante, e **ANTÔNIO FERREIRA BATISTA**, portador do RG nº 0465304220121 SSP/MA, e o CPF nº 893.484.274-15, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 04 de setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 10df51f7174fec1da31423c9c9672562

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1209/2023

ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 09/2023-AD. Processo Administrativo nº 175.2023; **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura; **CONTRATADO:** CESTA DE PREÇOS - SOLUCOES TECNOLOGICAS E CAPACITACOES LTDA, CNPJ: 26.776.175/0001-89, sediada na Av Cunha da Mota, nº 79 Centro Mossoro- RN; **OBJETO:** Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, destinados à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura de Duque Bacela- MA; **VALOR TOTAL:** R\$ 3.000,00 (Três mil reais).. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 02 03 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura; 04 122 0003 2017 000 - Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.; **VIGÊNCIA:** 12/09/2023 a 12/09/2024; **SIGNATÁRIOS:** Sr. Reinaldo Fonseca Diniz, portador do(a) CPF nº 062.924.533-91, pela contratada e Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF n.º 088.961.273-00 pela contratante.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650
Assessor Jurídico

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 3f06abf9698a258d834f437a92633fc0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE SRP 025/2023/CPL/PMDB

PROC. ADMINISTRATIVO Nº 178.2023. ORGÃO REALIZADOR: Comissão Permanente de Licitação. Pregoeiro Washington Carlos Ferreira dos Santos. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e subsidiariamente no que couber as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. TIPO: MENOR PREÇO. Regida pelo Sistema de Registro de Preço. OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde. LOCAL/SITE: <https://www.novobmnet.com.br> DATA: 10 de outubro de 2023, às 09h00min. EDITAL: O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.novobmnet.com.br>, <https://duquebacelar.ma.gov.br>, esclarecimentos adicionais, via e-mail cpduquebacelar@gmail.com ou fone (98)98499-2219, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Duque Bacelar/MA, 27 de setembro de 2023. Ana Leonor Batista Bulamarqui, Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 81813cc351969a1da725f3084acd977b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 007/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº: 007/2023-CPL. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia **16/10/2023 às 09:00 horas**, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** com base na Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para o OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL NO BAIRRO PÔR DO SOL NO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.** Local da sessão: sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no endereço acima citado, podendo ser consultado gratuitamente ou adquirido no horário de 08:00 as 14:00 horas, mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 26 de setembro de 2023.

RONILSON SILVA SOARES

Presidente da CPL
Portaria nº 289/2023

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 80c00edc31f10d06423e47dbcb876d6a

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-SRP. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA,** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **09/10/2023 às 08:30 horas** através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 26 de setembro de 2023.

RONILSON SILVA SOARES

Presidente da CPL
Portaria nº 289/2023

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 227da1eebca8af50377922f17406b0f4

PORTARIA Nº. 383/2023.

PORTARIA Nº. 383/2023.

DISPOE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA JUNTA MÉDICA OFICIAL NO 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 os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,

CONSIDERANDO o Decreto 006-A/2021, de 22 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a Criação da Junta Médica Oficial do Município de Estreito;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento ao disposto no art. 3º, do referido Decreto.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão dos Membros da Junta Médica Oficial do Município de Estreito, composta pelos seguintes membros:

I- **Valmir Abreu da Costa Junior**, CRM-MA nº 12.895, RQE nº 5684, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 035.120.903-46, denominado Médico Coordenador;

II- **Dianinny Cunha Rogalski**, CRM-MA nº 9928, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 042.870.793-96, denominado Médico Perito;

III- **Milena Costa de Araújo**, CRM-MA nº 6522, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 798.051.323-15, denominada Médica perita.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, esta Portaria terá vigência por prazo indeterminado, podendo os membros serem alterados, de acordo com o interesse da Administração Pública.

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 Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 (VINTE E SEIS) DE SETEMBRO DE 2023 (DOIS MIL E VINTE E TRÊS).

LEOARREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal de Estreito/MA

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 6c955c0b4d47c5fc794bc63b92a23881*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

**EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 313/2023.
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.**

##ATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 313/2023.

RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.

PARTES: Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, através da Secretaria Municipal de **Assistência Social** e a empresa **I. de S. CARDOSO PAPELARIA - ME**, inscrita no CNPJ nº **08.612.410/0001-03**. **DO OBJETO:** contratação de empresas para o fornecimento de materiais de limpeza e gêneros alimentícios para doação à Associação PRECAVI - Preparação da Criança e do Adolescente para a Vida, conforme o convênio 888259/2019, situada no município de Fortaleza dos Nogueiras - MA. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2023. **PRAZO DE VIGENCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa Atividade:

08.243.0122.2055.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SAS, EGD/BF

08.244.0126.2057.0000-IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

DE SEGURANÇA ALIMENTAR

08.244.0126.2059.0000 - MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0126.2058.0000-MANUTENÇÃO DOS DEMAIS PROGRAMAS PSB-SCFV-CRAS-CRAS VOLANTE

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00.00 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita.

VALOR: R\$ 40.107,50 (quarenta mil, cento e sete reais e cinquenta centavos).

BASE LEGAL: Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2023 - SRP**, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato **ASSINATURAS: Maira da Silva Reis** (Contratante) e **Isaac de Sousa Cardoso** (Contratada).

*Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 88c07f50621b9cf199f6b6704dd9ddd5*

**EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 314/2023.
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.**

##ATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 314/2023.

RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.

PARTES: Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, através da Secretaria Municipal de **Assistência Social** e a empresa **IRINEU GIL ARRUDA COELHO EPP**, inscrita no CNPJ nº **02.483.886/0001-05**.

DO OBJETO: contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios para doação à Associação PRECAVI - Preparação da Criança e do Adolescente para a Vida, conforme o convênio 888259/2019, situada no município de Fortaleza dos Nogueiras - MA. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2023.

PRAZO DE VIGENCIA: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa Atividade:

08.243.0122.2055.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SAS, EGD/BF

08.244.0126.2057.0000-IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR

08.244.0126.2059.0000 - MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0126.2058.0000-MANUTENÇÃO DOS DEMAIS PROGRAMAS PSB-SCFV-CRAS-CRAS VOLANTE

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00.00 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita.

VALOR: R\$ 63.465,00 (sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais).

BASE LEGAL: Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2023 - SRP**, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato **ASSINATURAS: Maira da Silva Reis** (Contratante) e **Irineu Gil Arruda Coelho** (Contratada).

*Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 18f3e3ff128239cfd0efbd3f9122c9d0*

**EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 316/2023.
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.**

##ATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 316/2023.

RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.

PARTES: Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, através da Secretaria Municipal de **Assistência Social** e a empresa



DISTRIBUIDORA E EMPREENDIMENTOS NORDESTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.100.598/0001-47. **DO OBJETO: contratação de empresas para o fornecimento de materiais de limpeza e gêneros alimentícios para doação à Associação PRECAVI - Preparação da Criança e do Adolescente para a Vida, situada no município de Fortaleza dos Nogueiras - MA. DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2023. **PRAZO DE VIGENCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa Atividade:

08.243.0122.2055.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SAS, EGD/BF

08.244.0126.2057.0000-IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR

08.244.0126.2059.0000 - MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0126.2058.0000-MANUTENÇÃO DOS DEMAIS PROGRAMAS PSB-SCFV-CRAS-CRAS VOLANTE

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00.00 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita.

VALOR: R\$ 31.588,20 (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e oito reais e vinte centavos). **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2023 - SRP**, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato **ASSINATURAS: Maira da Silva Reis (Contratante) e Adão Gomes Maia (Contratada).**

*Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 30e9b37067f6fadd285304dcb9cda177*

**EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 315/2023.
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.**

##ATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO RESENHA DO CONTRATO Nº 315/2023.

RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023-SRP.

PARTES: Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, através da Secretaria Municipal de **Assistência Social** e a empresa **IRINEU GIL ARRUDA COELHO EPP**, inscrita no CNPJ nº 02.483.886/0001-05. **DO OBJETO: contratação de empresas para o fornecimento de materiais de limpeza para doação à Associação PRECAVI - Preparação da Criança e do Adolescente para a Vida, conforme o convênio 888259/2019, situada no município de Fortaleza dos Nogueiras - MA. DATA DA ASSINATURA:** 22 de setembro de 2023. **PRAZO DE VIGENCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa Atividade:

08.243.0122.2055.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SAS, EGD/BF

08.244.0126.2057.0000-IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR

08.244.0126.2059.0000 - MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0126.2058.0000-MANUTENÇÃO DOS DEMAIS PROGRAMAS PSB-SCFV-CRAS-CRAS VOLANTE

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00.00 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita.

VALOR: R\$ 13.173,00 (treze mil, cento e setenta e três reais).

BASE LEGAL: Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2023 - SRP**, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato **ASSINATURAS: Maira da Silva Reis (Contratante) e Irineu Gil Arruda Coelho (Contratada).**

*Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 7e7fee8e99472e66345737349129165f*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SRP**

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

Processo Administrativo nº 110703/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM

DATA: 01/08/2023 ABERTURA: 16:00 HORAS

2ª (SEGUNDA) CHAMADA - 01/09/2023 - 10:00 horas

À Empresa:

RAZÃO SOCIAL: R G DE OLIVEIRA & CIA LTDA (POSTO JANAINA)

CNPJ Nº 11.090.487/0001-67

INSC. MUNICIPAL: 420-0

INSC. ESTADUAL: 12.094950-4

END: Av. Gov. Newton Bello, nº 135-A, Bairro Centro

CIDADE: Fortuna/MA - CEP: 65695 - 000

E-mail: fortunajm@gmail.com

TEL: (99) 3574-1219 /3574-1265

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (viés), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para proceder com a **ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que os interessados compareçam na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, a Praça da Liberdade, s/n, Centro, CEP 65.695-000, Fortuna - MA, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL. cplfortuna@hotmail.com

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feito através do E-mail: cplfortuna@hotmail.com

Fortuna/MA, em 26 de setembro de 2023.

Antônio Marcos De Sousa Rocha

Secretário Municipal De Educação

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 412d289773b13d723c35f8d933272059*

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SRP**

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

Processo Administrativo nº 240801/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM



DATA: 13/09/2023
ABERTURA: 10:00 HORAS

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 0cc2ce440a2f83e7f2f52a29765e5617

À Empresa:

RAZÃO SOCIAL: PRO CAR SOLUÇÕES PARA VEICULOS E MÁQUINAS
CNPJ Nº 10.686.600/0001-09
INSC. ESTADUAL: 12.312.586-3
INSC. MUNICIPAL:000055
END: Rodovia MA 224 KM, nº 10 Letra A
CIDADE: São Benedito do Rio Preto/MA - CEP 65440-000
E-MAIL: procarservicosltda@gmail.com
TEL:(98) 98707-0375

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (viés), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para proceder com a **ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que os interessados compareçam na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, a Praça da Liberdade, s/n, Centro, CEP 65.695-000, Fortuna - MA, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL. cplfortuna@hotmail.com

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feito através do E-mail: cplfortuna@hotmail.com

Fortuna/MA, em 26 de setembro de 2023.

ANTONIO MARCOS DE SOUSA ROCHA
Secretário Municipal De Educação

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: fd1f4ed303fbb3ad8073e43432713bff

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 030.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 030/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 030.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 030/2023 - Sistema de Registro de Preços (SRP) CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortuna - MA - CNPJ: 06.140.404/0001-67. Através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Fornecimento de ferragens diversas (tubo, cantoneira, Chapa de Aço e outros) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 05/08/2023 **CONTRATADO:** **LEONARDO G DA SILVA CNPJ:26.299.686/0001-57**, Endereço: Rua 15 de Novembro Nº 431 - Bairro Piauí, CEP: 65.695-000, Cidade: Fortuna - MA **REPRESENTANTE:** Leonardo Gomes da Silva RG 133714420004 GEJUSPC MA, CPF: 007.685.413-28. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 135.031,00 (Cento e trinta e cinco mil e trinta e um reais) **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.50/2002 Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretária Municipal. **DESCRIÇÃO CÓDIGO FICHA NOME SALDO DOTAÇÃO R\$ PODER 02 PODER EXECUTIVO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.02.18 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA ATIVIDA/PROJETO 04.122.0003.2010 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA ELEMENTO 3.3.90.30 549 MATERIAL DE CONSUMO FONTE RECURSO 1500 Recursos não vinculados de Impostos**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRAZO Nº 001/2023 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº001.17062022.13.0172022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRAZO Nº 001/2023 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº001.17062022.13.0172022, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. **PARTES:** Município de Fortuna - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO IDG, CNPJ: 03.667.683/0001-23**, Localizada na Rua Marcelino Champagnat/33 Jupiter II, Edif Crist. Center Sala 902, Nº 16, Renascença, CEP: 65.075-045, Sao Luis- MA, neste ato representado pelo Sr: Paulo Herberth Neves Cabral portador do CPF Nº 966.937.203-82. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de vigilância patrimonial desarmada para os Prédios sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, **VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO:** 12 (doze) meses. **DATA DA ASSINATURA:** 16/06/2023 **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jalycya Rodrigues de Almeida - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 7290dbb09107b2dce10b24e0013b99ee

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 110703/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 01/08/2023 ABERTURA: 16:00 HORAS
2ª (SEGUNDA) CHAMADA - 01/09/2023 - 10:00 horas

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, O Secretário Municipal de Educação, o Senhor: **Antonio Marcos De Sousa Rocha**, no uso das atribuições legais, conforme a legislação vigente, em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **RESOLVE: HOMOLOGAR**, o resultado e objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**, cujo objeto trata do futuro e eventual fornecimento de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, as empresas vencedoras abaixo citadas:

RESULTADO:

RAZÃO SOCIAL:R G DE OLIVEIRA & CIA LTDA (POSTO JANAINA)
CNPJ Nº 11.090.487/0001-67
INSC. MUNICIPAL: 420-0
INSC. ESTADUAL: 12.094950-4
END: Av. Newton Bello, Bairro Centro
CIDADE: Fortuna/MA - CEP: 65695 - 000
E-mail: fortunajm@gmail.com
TEL: (99) 3574-1219 /3574-1265

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marcas	V. Unit.	V. Total
1	Óleo Diesel Comum	50.000	Litros	Bandeira Branca	R\$ 5,62	R\$ 281.000,00
2	Gasolina Comum	40.000	Litros	Bandeira Branca	R\$ 5,68	R\$ 227.200,00
3	Óleo Diesel S10	50.000	Litros	Bandeira Branca	R\$ 6,45	R\$ 322.500,00
Valor Total:						R\$ 830.700,00

FORTUNA/MA, 26 de setembro de 2023

Antônio Marcos De Sousa Rocha
Secretário Municipal De Educação

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 45c6c66aee1322529b678a4c698cf712

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SRP

Processo Administrativo nº 240801/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 13/09/2023
ABERTURA: 10:00 HORAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, O Secretário Municipal de Educação, o Senhor: **ANTONIO MARCOS DE SOUSA ROCHA**, no uso das atribuições legais, conforme a legislação vigente, em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **RESOLVE: HOMOLOGAR**, o resultado e objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2023**, cujo objeto trata do fornecimento de veículos automotivos do Tipo Ônibus Escolar, zero km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a empresa vencedora abaixo citada:

EMPRESAS VENCEDORAS/VALORES

RAZÃO SOCIAL: PRO CAR SOLUÇÕES PARA VEICULOS E MÁQUINAS

CNPJ Nº 10.686.600/0001-09
INSC. ESTADUAL: 12.312.586-3
INSC. MUNICIPAL:000055

END: Rodovia MA 224 KM, nº 10 Letra A
CIDADE: São Benedito do Rio Preto/MA - CEP 65440-000
E-MAIL: procarservicosltda@gmail.com
TEL:(98) 98707-0375

RESULTADO:

Aquisição de Veículo do Tipo Ônibus Escolar							
Item	Descrição	Descrição Detalhada	Qnt	Marca	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	Veículo tipo Ônibus Escolar, com capacidade de 29 lugares.	Veículo tipo Ônibus, para transporte de escolares, 0 km, último modelo e ano de fabricação, com as seguintes especificações mínimas: - Capacidade mínima para 29 passageiros e motorista; - Direção hidráulica; - Combustível: Diesel; - Potência do motor não inferior a 152 CV; - Teto alto; - Cinto de segurança para todos os ocupantes; - Piso antiderrapante; - Protetor motor; - Porta lateral com acionamento a ar pelo motorista; - Sistema manual para acionamento de emergência; - Tacógrafo; - Tração traseira com rodado duplo; - Cinto de segurança em todos os bancos. O veículo deverá ser entregue provido de todos os itens e acessórios para a categoria de transporte escolar, exigidos pela Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e demais legislações que tratam do transporte escolar. Garantia mínima de 12 (doze) meses. O veículo deverá conter todos os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e estar em conformidade com todas as normas do PROCONVE (Programa de Controle de Poluição do ar por veículos Automotores). O veículo deve ser entregue devidamente emplacado e licenciado, sendo o primeiro emplacamento no Estado do MARANHÃO/MA município de FORTUNA/MA.	2	IVECO - MODELO - IVECO CITY CLASS ESCOLAR	Unidade	R\$ 400.000,00	R\$ 800.000,00

Valor Total R\$ 800.000,00

FORTUNA/MA, 20 de setembro de 2023

ANTONIO MARCOS DE SOUSA ROCHA
Secretário Municipal De Educação

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 418bb498b0e14b82efd70d0a4d884e90

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2023

TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REFERENCIA:

Processo Administrativo nº 240805/2023 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM DATA: 20/09/2023 ABERTURA:11:00 HORAS

OBJETO: Contratação de empresa prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva em poços artesanais para atender as necessidades do município. **DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:** A Pregoeira do Município de GONÇALVES DIAS/MA informa aos interessados que após a conclusão da etapa de lances, o qual sagraram-se vencedoras a empresa CENTRAL LOCACOES E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 19.125.738/0001-03 foi realizado o download dos documentos de habilitação da licitante e após a análise dos documentos apresentados foi constatado que o licitante atendeu a todos os requisitos do edital, sendo declaradas devidamente HABILITADAS e vencedoras certame.**DA ABERTURA DE PRAZO RECURSAL:** Diante do julgamento, fica aberto prazo recursal de 24 (vinte e quatro) horas para manifestações de recurso conta o julgamento da habilitação. **DELIBERAÇÕES FINAIS** Nada mais havendo a tratar, a Pregoeira solicitou a confecção deste termo de julgamento, considerando que demais detalhes de todos o julgamento estarão na ATA DE JULGAMENTO que será gerada pelo sistema. Gonçalves Dias (MA) em 26 de Setembro de 2023. Maria Edneude Moura Gomes Pregoeira Oficial

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 4f75aa7eae51593b572f120e42666f61

TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2023

TERMO DE JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REFERENCIA:

Processo Administrativo nº 240806/2023 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM DATA: 20/09/2023 ABERTURA: 14:00 HORAS

OBJETO: Fornecimento de matérias hidráulicos e tintas para atender as necessidades das Secretarias Municipais **DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:** A Pregoeira do Município de GONÇALVES DIAS/MA informa aos interessados que após a conclusão da etapa de lances, o qual sagrou-se vencedora as empresas **J. FEITOSA DA PAZ - CASA PAZ CNPJ nº 05.935.654/0001-20 e COMÉRCIO E CONTRUÇÕES MENDES LTDA CNPJ:45.591.730/0001-42**, onde foi feito a solicitação das propostas readequada dos mesmo para darmos continuidade ao certame, passado o prazo apenas a empresa: **J. FEITOSA DA PAZ - CASA PAZ CNPJ nº 05.935.654/0001-20 atendeu a nossa solicitação, foi feito pela segunda vez a solicitação para a empresa: COMÉRCIO E CONTRUÇÕES MENDES LTDA CNPJ:45.591.730/0001-42** e a mesma deixou de atender a segunda solicitação e a e assim a licitante foi declarada DESCLASSIFICADO, e em seguida foi realizado o download dos documentos de habilitação da licitante que atendeu a solicitação da proposta e após a análise dos documentos apresentados foi constatado que o licitante atendeu a todos os requisitos do edital, sendo

declaradas devidamente HABILITADAS e vencedoras certame. **DA ABERTURA DE PRAZO RECURSAL:** Diante do julgamento, fica aberto prazo recursal de 24 (vinte e quatro) horas para manifestações de recurso conta o julgamento da habilitação. **DELIBERAÇÕES FINAIS** Nada mais havendo a tratar, a Pregoeira solicitou a confecção deste termo de julgamento, considerando que demais detalhes de todos o julgamento estarão na ATA DE JULGAMENTO que será gerada pelo sistema. Gonçalves Dias (MA) em 26 de Setembro de 2023. Maria Edneude Moura Gomes Pregoeira

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 8e51e6d7c1e3be4e2741e095bdb80bad

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2023.PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2023.CREDENCIAMENTO Nº 01/2023.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2023.PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2023.CREDENCIAMENTO Nº 01/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER - MA (Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento) e o Leiloeiro Oficial ALEX WILLIAN HOPPE. OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis e sucatas de propriedade da Prefeitura Municipal de Governador Archer/MA, recebidos ou determinados a qualquer título, por meio de processo licitatório na modalidade Leilão, a ser desenvolvido na forma preconizada pela legislação vigente, decorrente do Credenciamento nº 01/2023. DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2023. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Decreto nº 21.981, de 19/10/1932 e a Instrução Normativa - DREI Nº 052/2022. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Jakson Valério de Sousa Oliveira, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. P/ CONTRATADO: ALEX WILLIAN HOPPE, Leiloeiro Oficial, 25 de setembro de 2023.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 2b25d9085978678ce9ad4d9971319357

EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2023. DISPENSA Nº 07/2023- SEMAD.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2023. DISPENSA Nº 07/2023- SEMAD. **PARTES:** Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e a Srª Antonieta Alves Amorim Nascimento. **OBJETO:** Locação de um imóvel para o funcionamento do Posto de atendimento do Tribunal Regional Eleitoral no Município de Governador Archer -MA, localizado na Rua Manoel Abraão de Sousa, s/n, Centro, cep: 65.770-000. **Data da Assinatura:** 26 de setembro de 2023. **Valor Mensal:** R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais). **Dotação Orçamentária:** ORGÃO 02 Poder Executivo UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Código da Ficha: 021 04 122 0001 2003 0000 MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE GOVERNO 3.3.90.36.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física. ORGÃO 02 Poder Executivo UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO Código da Ficha: 031 04 123 0001 2009 0000.MANUT DA SEC.ADM.FINANC. E PLANEJAMENTO 3.3.90.36.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física. **Vigência do Contrato:** iniciando-se na data da assinatura deste presente contrato, com término previsto em 12 meses após a assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e disposições da lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS:** P/ LOCATÁRIO: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, representado pelo Srº Jakson Valério de Sousa Oliveira; P/ LOCADORA: Srª Antonieta Alves Amorim Nascimento, inscrita no CPF: 449.682.213-04 e RG: 049821272013-9SSP - MA. Governador Archer - MA, 26 de setembro de 2023.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: d84bebf05584dd686a5e908537a71aa3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023/SEMEG

SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023/SEMEG EDITAL Nº 004/SEMEG RESULTADO DE ANÁLISE DE RECURSOS RESULTADO DEFINITIVO DA ANÁLISE DOS TÍTULOS CONVOCAÇÃO PARA FORMAÇÃO EM DIRETOR ESCOLAR

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº 065 de 25 de agosto de 2023, torna público o **RESULTADO DE ANÁLISE DE RECURSOS; RESULTADO DEFINITIVO DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE DOS TÍTULOS; CONVOCAÇÃO PARA FORMAÇÃO**, do Seletivo Simplificado nº 001/2023, nos seguintes termos:

Art. 1º - Os resultados dos recursos apresentados contra os termos do Edital nº 003/SEMEG, se encontram no Anexo I ao presente Edital.

Art. 2º - Através do presente Edital os resultados das inscrições, bem como da análise dos títulos, se tornam definitivos para essa Fase do certame, conforme o Anexo II.

Art. 3º - Ficam convocados para participar da 2ª Fase (Curso de Formação de Diretor Escolar), os candidatos constantes do Anexo III, que se realizará entre os dias 02 a 05 de outubro de 2023, no IFMA de Grajaú, localizado na BR-226, Grajaú - MA, 65940-000.

§ 1º - Estão aptos para participar da Formação, todos os candidatos que alcançaram a nota mínima de 6,00 (seis) pontos, conforme item 4.1.5 do Edital de Abertura.

§ 2º - A Formação será ofertada em regime presencial, em Módulos de 8 (oito) horas, e o não comparecimento em qualquer deles acarretará na eliminação do candidato.

§ 3º - Os Módulos serão ministrados no Turno Matutino (das 8 h às 12 horas) com intervalo de duas horas, e retomada no Turno Vespertino (das 14 h às 18 h).

§ 4º - Após o último Módulo da Formação, será realizada avaliação objetiva no dia 06 de outubro de 2023 das 9 às 12 h, abordando conhecimentos específicos trabalhados em todos os Módulos e de acordo com o conteúdo programático e referências bibliográficas informadas no Anexo VIII do Edital nº 001/2023, sendo 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 5.5 do Edital de Abertura.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Grajaú/MA, 26 de setembro de 2023.

IZETH NASCIMENTO BARROS

Presidente da Comissão de Seletivo Simplificado

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 67fa6fc0a2e87a825c86ba1c0a5493f0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

LEI Nº 477/2023, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 477/2023, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a Municipalização da Estrada Vicinal do Lucas, no Distrito de Cajuapara, Município de Itinga do Maranhão, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, aprova e eu PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:



Art. 1º - Fica declarada a municipalidade por meio deste documento, tornando a Estrada Vicinal do Lucas, no Distrito de Cajuapara, parte do município de Itinga do Maranhão/Ma.

Art. 2º - A estrada em questão tem sua extensão acerca-se de início no Distrito de Cajuapara e término na Estrada Vicinal da Sunil, totalizando, portanto, sua extensão em trinta quilômetros.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão - MA, 26 de setembro de 2023.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 4230e2af6ee5f7aa3b3d60314bd07db5

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

EDITAL 004/2023/SEMED

EDITAL 004/2023/SEMED

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento a lei nº 250, de 13 de setembro de 2022, dispondo sobre os critérios de nomeação de diretor e diretor adjunto na rede municipal de ensino de Jatobá, Estado do Maranhão, **TORNA PÚBLICA** a realização do processo eleitoral para as funções de Gestor Geral e Gestor Adjunto, nos termos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - DO GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO

- Haverá processo eleitoral para as funções de Gestor Geral e Gestor Adjunto em todas as escolas públicas municipais.
- A escolha do Gestor Geral e Gestor Adjunto para as unidades de ensino dar-se-á no dia **22 de janeiro de 2024** por critérios técnicos de provas e títulos e eleição direta com a participação da comunidade escolar.
- O interessado em se candidatar para a função de Gestor Geral e Gestor Adjunto deverá preencher os critérios exigidos nos termos deste edital.
- A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Temporária de Seletivo Interno para escolha de Gestores Escolares, será responsável pelo processo eleitoral.

- A Comissão Central do processo seletivo está organizada por 04 (quatro) membros e tem como objetivo elaborar, implementar e acompanhar todo o processo seletivo democrático para a função de gestão escolar.

1. DOS CANDIDATOS

- As funções de Gestor Geral e Gestor Adjunto são privativas de profissionais do magistério público municipal.

2. DOS OBJETIVOS DO PROCESSO ELEITORAL

- Assegurar o caráter formativo e educativo da gestão democrática, com relação às atribuições inerentes à função.

- Para se candidatar, o profissional do magistério público municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

3.2.1. Ser efetivo e possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência na função de docência no magistério;

- Habilitação em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação;
- Não está contemplado com a redução da jornada de trabalho;
- Não está em processo de aposentadoria;
- Não ter acúmulo de cargo, nem outro vínculo empregatício;
- Não esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- Cada profissional poderá concorrer à direção de apenas uma escola.

1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

4.1. Serão ofertadas vagas de Diretor Geral e Diretor Adjunto, conforme demonstrativo abaixo, de vagas por cargos.

Número de alunos	Diretor Geral	Diretor Adjunto	Carga Horária
Até 100 alunos	01	-	40h semanais
A partir de 101 alunos	01	01	40h semanais

1. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para concorrer às funções de Gestor Geral e Gestor Adjunto da Unidade de Ensino na Rede Pública Municipal, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- Documentos Pessoais: Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor;
- Comprovante de Residência;
- Diploma de Curso Superior;
- Certidão do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal que Comprove que o servidor não se encontra em processo de aposentadoria e que não esteja respondendo a processo administrativo;
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral
- Carta de Intenção;
- Plano de Melhoria da Escola;
- Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 horas semanais.
- Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou declaradas autênticas pela pessoa indicada ao cargo a ser preenchido, de próprio punho, sob sua responsabilidade pessoal.
- O Candidato preencherá ficha de inscrição a qual declarará estar ciente das condições exigidas para participação do processo seletivo democrático e das normas expressas neste edital.

1. DAS INSCRIÇÕES DAS CHAPAS

- A inscrição para o processo seletivo dar-se-á por chapa, composta por candidato a função de Gestor Geral e Gestor Adjunto, sendo que a definição da função pretendida seja acordada pelos candidatos, da mesma escola, em número correspondente ao demonstrativo de vagas por cargos da Unidade de Ensino no município.
 - Não serão aceitas candidaturas avulsas ou chapas incompletas;
 - Nenhum candidato poderá compor chapa, simultaneamente, em mais de uma Unidade de Ensino.
- No ato de inscrição, a ser realizada exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, a chapa apresentará ficha de inscrição preenchida e assinada pelos candidatos e chefes imediatos.
- As inscrições serão realizadas no período de **11 de dezembro a 14 de dezembro de 2023**, no horário

das 08h as 14h, na Sede da Secretaria Municipal de Educação - SME.

4. Não serão recebidas inscrições com documentação incompleta.
5. No dia **18 de dezembro de 2023**, o Comitê Central do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação divulgará a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

2. DA COMPETÊNCIA TÉCNICA

1. Os candidatos deverão apresentar Proposta de trabalho representada por um Plano de Melhoria da Escola. Esta deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, de forma impressa, dia **04 de janeiro de 2024** para serem submetidos à análise.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. A relação dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo eleitoral será divulgada no mural da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Jatobá - MA.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO DEMOCRÁTICO

1. A escolha ocorrerá em quatro etapas cumulativas, conforme descrição abaixo:

1ª etapa: Apresentação da Carta de Intenção;

2ª etapa: - Prova de títulos (CONFORME TABELA EM ANEXO) de caráter classificatório e eliminatório.

PROVA DE TÍTULOS: Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área da educação e devidamente reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 60h. A entrega dos títulos ocorrerá juntamente com a inscrição do(a) candidato(a).

3ª etapa: Apresentação do Plano de Melhoria da Escola, de caráter classificatório e eliminatório, receberá nota de 0 (zero) a 10 (dez).

O Plano de Trabalho entregue deve ser autêntico, sendo eliminado do certame aquele que apresentar cópia de planos anteriores ou plágios.

O Plano de Trabalho para a função de Diretor deverá ser estruturado em três dimensões: Administrativa, Pedagógica e Financeira, sendo que:

a. A Dimensão Administrativa deve:

- Promover a Gestão participativa na escola;
- Transformar a escola em um espaço comunitário;
- Melhoria da infraestrutura da escola;
- Gestão de serviço, espaços e equipamentos;
- Gestão de Pessoal.

a. A Dimensão Pedagógica deve:

- Estabelecer foco na alfabetização das crianças até 7(sete) anos de idade e, ao mesmo tempo, na qualidade da aprendizagem;
- Estratégias de combate à repetência na escola;
- Demonstrar possibilidades de permanência do educando na escola para além da jornada regular;
- Proposta de formação continuada na escola.

a. A Dimensão Financeira deve:

- Demonstrar, com fulcro nos princípios que balizam a Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, da impessoalidade e da transparência, habilidades na execução financeira.

4ª etapa: Escolha direta pela comunidade escolar, conforme critérios a seguir:

- a. Votação direta do corpo docente e outros funcionários da escola;
- b. Votação direta dos pais ou responsáveis de alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente a escola.
- c. Votação direta dos alunos devidamente matriculados na escola

a partir de 13(treze) anos de idade.

1. O Contrato de Gestão, a ser assinado pelo gestor, estabelecerá as metas qualitativas e quantitativas a serem alcançadas pelo diretor.
2. O Gestor e a equipe escolar deverão, no prazo de 30 (trinta) dias após a posse, encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação, planejamento específico para o alcance das metas estabelecidas no contrato de gestão.

1. DAS COMISSÕES ELEITORAIS

1. A fase do processo eleitoral será conduzida por comissões, em âmbito municipal e escolar, cujas atribuições serão fixadas em Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

2. A Comissão Central será constituída por um representante da Secretaria Municipal de Educação, um representante do Conselho Municipal de Educação, e um representante da Secretaria Municipal de Administração.

1. A Comissão Eleitoral Central será coordenada pelo representante do Conselho Municipal de Educação.

3. A Comissão Eleitoral Escolar será constituída por um membro do magistério, um funcionário administrativo, um pai/mãe ou responsável de aluno que coordenará a eleição no âmbito da Unidade Escolar.

1. Somente poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar representante que esteja apto a votar.

4. Não poderão compor Comissões Eleitorais:

1. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
2. O servidor em exercício no cargo de Gestor.

5. O Gestor da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

6. O eleitor deve identificar-se perante a mesa coatora de votos, preferencialmente com documento de identificação;

7. Os eleitores que não constarem da lista de votantes, será permitido o seu voto desde que comprovada a sua legitimidade, sendo seu nome inserido em uma lista separada;

8. Encerrados os trabalhos de votação, será instalada em sessão pública a mesa apuradora;

9. Quando concorrer apenas um candidato, esse será declarado vitorioso se houver obtido.

11. DOS ELEITORES

11.1. Serão eleitores:

1. Profissionais da educação efetivo e em exercício na escola;
2. Alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham, no mínimo, 13 (treze) anos de idade;
3. O pai ou responsável legal por aluno, somente um por família, independente do número de filhos matriculados na escola.
4. O servidor em exercício em mais de uma unidade escolar terá direito a voto em cada uma das unidades.
5. Ninguém poderá votar mais de uma vez na unidade escolar, ainda que represente de vários segmentos.
6. Para fins de apuração do resultado da votação, nas escolas de Ensino Fundamental será estabelecido um critério de proporcionalidade de 50% para professores e funcionários da escola, 25% para os alunos e 25% para os pais de alunos.

1. DA PROPAGANDA E CAMPANHA ELEITORAL

12.1. Só serão permitidas a propaganda e a campanha eleitoral após a divulgação dos registros de candidaturas pela Comissão Central Eleitoral.

12.1.1. É necessário garantir igualdade de oportunidades quanto à propaganda junto às categorias de eleitores da comunidade escolar.

12.2. Durante o processo eleitoral para a escolha do gestor escolar será proibida a propaganda que:

1. Implicar em promessa ou vantagem de qualquer natureza;
2. Perturbar o sossego público;
3. Praticar ações tendentes a influenciar, coagir ou vedar a vontade do eleitor;
4. Caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no processo eleitoral.

12.3. Durante todo o processo eleitoral fica vedado:

1. A utilização de material de consumo da Unidade de Ensino para fins de promoção de campanha de qualquer dos candidatos;
2. Oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;
3. Praticar ações tendentes a influenciar, coagir ou vedar a vontade do eleitor.

12.4. Fica proibido no dia das eleições:

1. Aglomeração de pessoas dentro da Unidade de Ensino e suas mediações a menos de 100 (cem) metros que caracterizem manifestação coletiva;
2. Uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover candidato;
3. Prática de ações tendentes a influenciar, coagir ou vedar a vontade do eleitor;
4. O transporte de eleitores por parte dos candidatos ou seus representantes.

12.4.1. O gestor com mandato em exercício que utilizar da estrutura da gestão escolar para campanha eleitoral em benefício de qualquer dos candidatos incorrerá em falta grave e ensejará impugnação da candidatura do beneficiado.

13. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO

13.1. Caberá a Comissão Central do processo seletivo:

1. Constituir as mesas eleitorais de votação;
2. Nomear os presidentes e mesários que formarão as mesas coletoras de votos, compostas pelo Presidente, dois (02) mesários e 01 (um) suplente que não podem ser parentes dos candidatos;
3. Providenciar todo o material necessário à eleição;
4. Orientar previamente os mesários sobre o processo eleitoral;
5. Definir e divulgar com antecedência o horário de funcionamento das urnas, de forma a garantir a participação da comunidade escolar;
6. Designar e acompanhar os trabalhos da mesa apuradora;
7. Lavar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral;
8. Expedir Comunicado Interno (CI) para a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) informando o resultado das eleições, imediatamente após a apuração.

14. DO QUORUM ELEITORAL E DA APURAÇÃO

14.1. O quórum eleitoral mínimo de comparecimento para homologação da eleição será de, pelo menos, 50% dos eleitores constantes na lista de aptos a votarem, por categoria, homologadas pela Comissão Escolar de cada Unidade de Ensino.

14.1.1. Para fins de quórum, serão contabilizados os votos válidos, os votos brancos e os votos nulos.

14.2. Caso não haja quórum eleitoral mínimo, não será procedida a apuração dos votos. Tomadas as cautelas de praxe e feitos os devidos registros de ocorrências, será encerrado o processo eleitoral.

14.3. Em caso de empate na apuração dos votos, será considerado eleito, por ordem de preferência, o candidato a gestor que:

- I - maior tempo de magistério na escola;
- II - maior nível de habilitação;
- III - maior tempo de magistério público municipal;
- III - maior tempo de serviço público municipal; e

VI - mais idoso.

14.4. Em caso de vacância, tomará posse o candidato classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

14.5. O processo seletivo será anulado nas seguintes hipóteses:

- I. Se os votos brancos e nulos superarem o total de votos válidos;
- II. Comprovada a prática de coação pelos candidatos aos participantes do processo seletivo democrático ou de atos que promovam a desordem na Unidade de Ensino durante todo o processo de seleção.

14.6. Encerrado o horário de votação, às 17h, o presidente da mesa procederá o lacre da urna, na presença dos mesários e dos fiscais, registrando em ata toda e qualquer ocorrência no trâmite do processo e encaminhar ao Comissão Central/SEMED..

14.7. A contagem dos votos será realizada na Secretaria Municipal de Educação na presença de dois técnicos da SEMED e o resultado deverá ser informado na Ata da eleição.

14.8. A Ata da eleição deverá ser entregue aos técnicos da SEMED que acompanharão o processo seletivo democrático em cada Unidade Escolar.

14.9. Serão considerados eleitos, os candidatos que, dentre outros participantes, obtiverem a maioria simples dos votos.

14.9.1. Em caso de concorrer chapa única, esta terá que obter maioria absoluta dos votos.

14.9.2. Se a chapa única não obtiver a maioria absoluta dos votos, proceder-se-á nova eleição convocada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

14.9.3. Persistindo o resultado, caberá ao Prefeito Municipal, designar o Diretor Geral e o Diretor Adjunto da Unidade Escolar

15. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

15.1. A posse dos candidatos eleitos deverá ocorrer na primeira quinzena do mês de Janeiro, do ano subsequente.

15.1.1. No ato da posse, o candidato eleito assinará o contrato de gestão.

15.1.2. O contrato de gestão estabelecerá as metas qualitativas e quantitativas a serem alcançadas pela equipe escolar.

15.2. O percentual de gratificação de Diretor Geral e Diretor Adjunto seguirão o que regulamenta o Plano de Cargo e Remuneração dos Profissionais do Magistério - PCR.

15.3. O Diretor poderá ser exonerado por decisão motivada do Prefeito Municipal ou diante do descumprimento das metas estipuladas no contrato de gestão.

15.4. O Diretor Geral e o Diretor Adjunto da Unidade Escolar se deixarem de cumprir suas obrigações e/ou incorrerem em irregularidades, mediante comprovação e após a realização de sindicância, poderão ser destituídos de suas funções pelo Secretário Municipal de Educação, sendo-lhes assegurado ampla defesa.

15.5. O Gestor deverá apresentar ao final de cada ano de sua gestão relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão.

15.6. No momento da transmissão do cargo ao novo Gestor Geral, o profissional da educação, que estiver, na direção, deverá apresentar:

1. Avaliação pedagógica de sua gestão;
2. Balanço do acervo documental;
3. Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
4. Apresentação de prestação de contas à comunidade.

15.7. Havendo exoneração do Gestor Geral, assumirá a Direção Escolar o Gestor Adjunto e, sucessivamente, professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

15.8. Na implantação das novas Unidades Escolares, as funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto serão exercidas mediante designação do Prefeito Municipal.

15.8.1 Os mandatos referentes a essas novas Unidades encerrar-se-ão juntamente com os mandatos das demais Unidades Escolares, inserindo-se então, nas normas emanadas desta Lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Edital completo está disponível no mural da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato/chapa, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital no Mural da Secretaria Municipal de Educação, quando couber.

16.3. Em momento algum poderá o candidato/chapa alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

16.4. A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará eliminação sumária do candidato/chapa. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

16.5. O processo seletivo democrático terá validade de dois anos, obedecendo à ordem de classificação do candidato ao cargo no referido processo.

16.6. O percentual de gratificação de Diretor Geral e Diretor Adjunto seguirão o que regulamenta o Plano de Cargo e Remuneração dos Profissionais do Magistério - PCR.

Jatobá/MA, 26 de setembro de 2023.

Antônia Alves da Silva Viana
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
DEMOCRÁTICO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS
UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
JATOBÁ/MA**

ETAPAS	DATA DE REALIZAÇÃO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL PARA A COMUNIDADE ESCOLAR	27/09/2023
FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL	13/11/2023
FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR	16/11/2023
INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS A OCUPAR A FUNÇÃO DE GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO, APRESENTAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS	11/12/2023 a 14/12/2023
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	18/12/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	20/12/2023
PUBLICAÇÃO, NO MURAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DO RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	22/12/2023
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE MELHORIA DA ESCOLA	04/01/2024
REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR	22/01/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	23/01/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	24/01/2024 a 26/01/2024
RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	30/01/2024

**ANEXO II
RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

NOME DA INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	MODALIDADES DE ENSINO	Nº DE ALUNO
GE FREDERICO BRANDÃO	Pov. Axixá	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	152
GE Gonçalves DIAS	Pov. Cachimbos	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	249
GE Osvaldo Cruz	Pov. Pulga	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	62
GE Paulo VI	Pov. Taboca da Onça	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	242
GE Tancredo Neves	Centro do Feliciano	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	11
GE Professor Macedo	Pov. Lajeado	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	230
GE Francisca Abrante	Pov. Cachoeira	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	17
GE São João	Centro do João Droga	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	15
CE Gabriel Batista Ribeiro	Pov. Lagoa da Serra	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	121
UE José Rodrigues Filho	Pov. Cachimbos	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	73
GE DR JOSÉ BRANDÃO	Pov. Poço Rodondo	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	64
UE ELIAS LIMA DA SILVA	Pov. Olho D'água	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	43
GE Leda Tajira	Alto de Jatobá	Creche, Pré-Escola Esn. Fundamental	41
CE José Filgueira Lima	Centro	Esn. Fundamental	244
Creche Elias Lima	Centro	Creche	96
CE Maria Alves da Conceição	Centro	Esn. Fundamental	191
Pavilhão Mariano Alurindo de Sousa	Centro	Pré-Escola	56

**ANEXO III
RELAÇÃO DE TÍTULOS E PONTUAÇÕES PARA GESTOR GERAL E
GESTOR ADJUNTO**

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA
--------	----------------------	----------------------------

GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	10	10
GRADUAÇÃO EM OUTRAS LICENCIATURAS	8	8
PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR	6	6
PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (até 2)	3	6
CURSOS DE EXTENSÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (até 5)	2	10
EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR (até 10 anos)	1	10
TOTAL		50

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA CARGA-HORÁRIA

Eu, _____, (estado civil), (profissão), RG nº. _____, e inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 40 horas estabelecida pelo Edital Nº 004/2023, que dispõe sobre a eleição de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Jatobá - MA. Por ser verdade firmo a presente declaração. Jatobá - MA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato(a)

Publicado por: MARCIO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO
Código identificador: 5518676524045d1b0907ab13e8000cda

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PE029.01/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PE029.01/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Joselândia - MA, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. **OBJETO:** prestação de serviços de tapa-buracos em ruas do município de Joselândia - **MA DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023 **CONTRATADO:** NASCIMENTO BARROS E VIEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.348.823/0001-45, INSC. ESTADUAL: 12.686066-1, END: RUA MACHADO ASSIS, Nº 416, CENTRO, GRAÇA ARANHA-MA **REPRESENTANTE:** CLAILSON NASCIMENTO BARROS, portador do CPF: 742.574.123-72 **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 200.000,29 (Duzentos mil e vinte e nove centavos) **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Rejames de Sousa Oliveira - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 8a3f5a807c8c19761c9cda220969b1a1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.22092021.13.0102021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.22092021.13.0102021 oriundo da TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2021. **PARTES:** Município de Joselândia- MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa: RIEKI BRASIL CONSULTORIA LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 40.255.443/0001-48, Localizada na Avenida Ana Jansen, Nº 12, Sala. 208, Centro Empresarial Mendes Frota, Bairro: Centro- CEP: 65.076-730, São Luís — MA. **REPRESENTANTE:** Hygor Brito Gaioso, portador do CPF N.º 053.160.803-43. **OBJETO:** Execução de serviços especializados de consultoria, auditoria fiscal tributária com assessoramento técnico, a fim de avaliar, revisar e orientar a sistemática aplicada a tributos,

dando suporte na ratificação, na atualização monetária, na cobrança e na recuperação de créditos tributários vencidos deste Município
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0004.2005.000 - MANUT. DA SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.39.00 — Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica **VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO:** 12 (doze) meses. **DATA DA ASSINATURA:** 19/09/2023 **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. RODRIGO DA SILVA SANTOS - Secretária Municipal

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: f2c41e2132de52e909c9fc7fa4c1e0cc

PORTARIA Nº 013/2023-SEMED - NOMEIA SERVIDOR COMO ARTICULADOR DE GESTÃO E FORMAÇÃO DA SEMED JOSELANDIA

PORTARIA Nº 013/2023-SEMED-GAB - NOMEIA SERVIDOR COMO ARTICULADOR DE GESTÃO E FORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOSELANDIA PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOSELÂNDIA, Estado do Maranhão, Sr. Eder Amador Rodrigues, no pleno exercício de suas funções e no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei. CONSIDERANDO o que estabelece TERMO DE ADESÃO AO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, TERMO DE ADESÃO AO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA com atribuição legal para representar o Prefeito neste Ato, e o Ministério da Educação, representado pelo Ministro ee Estado, resolvem firmar o presente Termo de Adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, tendo em vista o que consta do Processo Nº 23000.009496/2023-87 e em observância às disposições do Decreto Nº 11.556, 12 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor JACIANE CARVALHO DO NASCIMENTO, CPF Nº 983.849883-15, E-mail: jaciانه-carvalho@hotmail.com fone: (99) 98454-1140, para exercer a função de ARTICULADOR DE GESTÃO E FORMAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação de Joselândia-MA, no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação terá prioritariamente terá as seguintes atribuições:

- Atuar em regime de colaboração, através da conjugação dos esforços da União, estados e municípios com a finalidade de garantir o direito à alfabetização como elemento estruturante da construção de trajetórias escolares bem sucedidas;
- participar, ativamente, da Rede Nacional de Articuladores do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - Renalfa;
- implementar políticas, programas e ações para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do segundo ano do ensino fundamental;
- implementar políticas, programas e ações para recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização, das crianças matriculadas no terceiro, quarto e quinto anos do ensino fundamental;
- implementar políticas, programas e ações para a garantia integral dos direitos de aprendizagem da criança, com ênfase particular em experiências de oralidade, leitura e escrita, na etapa da educação

infantil;

- implementar políticas, programas e ações para o enfrentamento das desigualdades regionais, socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero;
- ter como foco a centralidade dos processos de ensino-aprendizagem e das necessidades das escolas;
- prevenir e combater a evasão, mediante o acompanhamento individual das razões para a não frequência do educando, e implantar medidas para superá-las;
- implementar a estratégia de avaliação educacional do Compromisso de acordo com o estabelecido no Decreto nº 11.556 de junho de 2023;
- disponibilizar os resultados das avaliações realizadas pelos sistemas estaduais que servirão às redes de ensino e às escolas fornecendo subsídios para a adequação das práticas pedagógicas, dos processos de gestão escolar e educacional.;
- disponibilizar materiais didáticos complementares que assegurem a diversidade e a pluralidade de abordagens metodológicas, que ofereçam suporte rumo a uma maior equidade das aprendizagens e ao processo formativo dos professores;
- avaliar a qualidade das propostas pedagógicas, para que favoreçam o direito à alfabetização, a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem ao longo da vida;
- priorizar a infraestrutura de instituições escolares participantes do Compromisso, com critérios focados na equalização de oportunidades e condições para a alfabetização;
- garantir espaços de incentivo e prática da leitura apropriados à faixa etária e ao contexto sociocultural dos educandos;
- responsabilizar-se pela divulgação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada em nível local, mobilizando a comunidade e suas lideranças, os pais e responsáveis, bem como os meios políticos e administrativos;
- acessar a assistência técnica e financeira da União aos entes federados em matéria educacional, prevista no § 1º do art. 211 da Constituição, quando couber, por meio do Plano de Ações Articuladas - PAR, nos termos da Lei nº 12.695/2012, orientando-se pelos seguintes eixos: a) gestão educacional; b) formação de profissionais de educação; c) práticas pedagógicas e avaliação; d) infraestrutura física e recursos pedagógicos, e;
- Orientar a execução dos recursos orçamentários repassados pelo Governo Federal exclusivamente nas ações estipuladas para o desenvolvimento do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e promover sua gestão e prestação de contas com eficiência, eficácia e transparência, visando à efetividade das ações.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Joselândia-MA, 22 de setembro de 2023.

EDER AMADOR RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 014 de 04/01/2021

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: b1a70000f9694797367e0e555ab9d680

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

LEI Nº 151, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo do município de Loreto/MA, autoriza a realização de concurso público no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO**, Germano Martins Coelho, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. O Anexo III da Lei nº 111, de 31 de dezembro de 2018, que estrutura o quadro de pessoal estatutário, passa a vigorar com a seguinte redação, sendo criados ou mantidos os seguintes cargos e vagas de provimento efetivo do Município de Loreto/MA:



CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA (Horas)	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	135	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Vigia	70	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	15	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Enfermagem	30	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico na área + Registro no Conselho de Classe competente
Agente Administrativo	90	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Motorista (categoria D)	30	R\$ 1.600,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D
Médico PSF	06	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Cirurgião	03	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina, especialização/residência em cirurgia + Registro no Conselho de Classe competente
Farmacêutico/Bioquímico	04	R\$ 3.400,00	30	Curso superior completo em farmácia com especialização em Bioquímica + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Veterinário	01	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em medicina veterinária + Registro no Conselho de Classe competente
Técnico em Radiologia	02	R\$ 1.500,00	20	Ensino médio completo + Curso Técnico em Radiologia
Administrador Hospitalar	02	R\$ 2.200,00	40	Curso Superior em Administração com Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Administração Hospitalar
Técnico Agrícola	02	Salário mínimo	40	Curso técnico em agricultura ou agropecuária
Odontólogo	07	R\$ 3.500,00	30	Curso superior completo em odontologia + Registro no Conselho de Classe competente
Fisioterapeuta	03	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em fisioterapia + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro	06	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro PSF	09	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente
Professor (séries iniciais, finais, multiseriados, infantil e de informática)	320	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas para lecionar no ensino fundamental; Graduação ou Licenciaturas ou Formação mínima de nível médio, na modalidade normal (magistério) para lecionar na educação infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental;
Pedagogo	04	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia
Psicólogo	04	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em psicologia + Registro no Conselho de Classe competente
Psicólogo Escolar	01	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Psicologia + Pós-Graduação em Psicologia Escolar + Registro no Conselho de Classe competente
Psicopedagogo	01	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia + Registro no Conselho de Classe competente
Agente de Combate às Endemias	10	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas





Agente Comunitário de Saúde	40	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas
Assistente Social	07	R\$ 2.600,00	30	Curso superior completo em serviço social + Registro no Conselho de Classe competente
Nutricionista	04	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em nutrição + Registro no Conselho de Classe competente
Engenheiro Agrônomo	02	R\$ 2.625,00	40	Curso superior completo em engenharia agrônoma + Registro no Conselho competente
Engenheiro Ambiental	02	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em engenharia ambiental + Registro no Conselho competente
Técnico Ambiental	01	Salário mínimo	40	Curso técnico em Meio Ambiente
Contador	01	R\$ 3.000,00	40	Curso superior em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Auditor	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Procurador do Município	03	R\$ 4.000,00	20	Curso superior completo em direito e registro na OAB
Fiscal	05	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente de Vigilância Sanitária	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente de Saúde	01	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente Social	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Auxiliar de Consultório Dentário	06	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico de auxiliar de consultório dentário
Digitador	12	R\$ 1.600,00	40	Ensino médio completo + Curso de informática básico reconhecido nacionalmente
Eletricista	03	R\$ 2.000,00	40	Ensino médio completo + Curso técnico de eletricista
Engenheiro Civil	01	R\$ 4.000,00	40	Curso superior completo em engenharia civil + Registro no Conselho de Classe competente
Merendeira	50	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Técnico em Enfermagem do Trabalho	02	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico na área + Registro no Conselho de Classe competente
Operador de Máquinas Pesadas	04	R\$ 1.800,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" + curso profissionalizante
Operador de Máquinas (Tratores)	04	R\$ 1.500,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" + curso profissionalizante
Abatedor em Matadouro	15	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Apoio Operacional	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + curso técnico de auxiliar de laboratório ou curso técnico em análise clínica
Educador Físico na Saúde	02	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe competente
Fonoaudiólogo	02	R\$ 2.200,00	40	Curso Superior Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe competente
Lavadeira	05	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Médico Clínico Geral	05	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Pediatra	02	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialidade em pediatria + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Ultrassonografista	02	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialização e/ou residência médica em Ultrassonografia + Registro no Conselho de Classe competente

Orientador Social	10	Salário Mínimo	40	Ensino médico completo
Recepcionista	10	Salário Mínimo	40	Ensino médico completo
Técnico em Contabilidade	02	Salário Mínimo	40	Curso técnico completo em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Professor para Educação Especial	04	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas + Curso de Formação Continuada em educação especial
Cuidador	20	Salário Mínimo	20	Ensino Médio Completo
Biólogo	01	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em História Natural ou Ciências Biológicas + Registro no Conselho de Classe competente
Engenheiro Florestal	01	R\$ 3.000,00	40	Curso Superior completo em Engenharia Florestal + Registro no Conselho de Classe competente
Zootecnista	01	R\$ 2.600,00	40	Curso Superior completo em Zootecnia + Registro no Conselho de Classe competente
Técnico em Segurança do Trabalho	01	R\$ 2.200,00	40	Ensino médio completo + Curso técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho de Classe competente
Analista de Sistema	01	R\$ 2.600,00	40	Ensino Superior Completo em Informática ou em Análise de Sistemas
Biomédico	01	R\$ 2.500,00	40	Ensino Superior em Biomedicina + Registro no Conselho de Classe Competente
Mecânico	01	R\$ 1.700,00	40	Curso Técnico em Mecânica

§ 1º. Para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Loreto/MA, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para o preenchimento dos seguintes cargos:

CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA (Horas)	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Vigia	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Técnico em Enfermagem	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico na área + Registro no Conselho de Classe competente
Agente Administrativo	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Motorista (categoria D)	R\$ 1.600,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D
Médico PSF	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Cirurgião	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina, especialização/residência em cirurgia + Registro no Conselho de Classe competente
Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 3.400,00	30	Curso superior completo em farmácia com especialização em Bioquímica + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Veterinário	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em medicina veterinária + Registro no Conselho de Classe competente
Odontólogo	R\$ 3.500,00	30	Curso superior completo em odontologia + Registro no Conselho de Classe competente
Fisioterapeuta	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em fisioterapia + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro PSF	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente

Professor (séries iniciais, finais, multiseriados e infantil)	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas para lecionar no ensino fundamental; Graduação em Licenciaturas ou Formação mínima de nível médio, na modalidade normal (magistério) para lecionar na educação infantil;
Pedagogo	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia
Psicólogo	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em psicologia + Registro no Conselho de Classe competente
Psicólogo Escolar	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Psicologia + Pós-Graduação em Psicologia Escolar + Registro no Conselho de Classe competente
Psicopedagogo	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia + Registro no Conselho de Classe competente
Assistente Social	R\$ 2.600,00	30	Curso superior completo em serviço social + Registro no Conselho de Classe competente
Nutricionista	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em nutrição + Registro no Conselho de Classe competente
Contador	R\$ 3.000,00	40	Curso superior em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Procurador do Município	R\$ 4.000,00	20	Curso superior completo em direito e registro na OAB
Agente de Vigilância Sanitária	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Auxiliar de Consultório Dentário	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico de auxiliar de consultório dentário
Digitador	R\$ 1.600,00	40	Ensino médio completo + Curso de informática básico reconhecido nacionalmente
Eletricista	R\$ 2.000,00	40	Ensino médio completo + Curso técnico de eletricista
Engenheiro Civil	R\$ 4.000,00	40	Curso superior completo em engenharia civil + Registro no Conselho de Classe competente
Merendeira	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 1.800,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" + curso profissionalizante
Operador de Máquinas (Tratores)	R\$ 1.500,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" + curso profissionalizante
Abatedor em Matadouro	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Educador Físico na Saúde	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe competente
Fonoaudiólogo	R\$ 2.200,00	40	Curso Superior Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe competente
Lavadeira	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Médico Clínico Geral	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Pediatra	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialidade em pediatria + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Ultrassonografista	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialização e/ou residência médica em Ultrassonografia + Registro no Conselho de Classe competente
Técnico em Contabilidade	Salário Mínimo	40	Curso técnico completo em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Professor para Educação Especial	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas + Curso de Formação Continuada em educação especial
Cuidador	Salário Mínimo	20	Ensino Médio Completo

§ 2º. As vagas destinadas ao preenchimento dos cargos de provimento efetivo a que se refere o parágrafo anterior, ficarão à disposição da Administração Pública Municipal para provimento imediato ou para formação de cadastro de reserva, conforme os critérios de conveniência e

oportunidade administrativos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo público de provas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias para o preenchimento das vagas de provimento imediato ou formação de cadastro de reserva, a seguir descritas:

CARGO	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas
Agente de Combate às Endemias	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas

Art. 3º. O Poder Executivo procederá à realização do certame previsto nos parágrafo primeiro do art. 1º, bem como do processo seletivo de que trata o art. 2º, ambos desta Lei, diretamente ou por meio de instituição contratada especificamente para este fim, procedendo à edição de Edital Público que regerá todas as regras necessárias à realização do concurso público e processo seletivo autorizados por esta Lei.

§ 1º. O concurso público e o processo seletivo de que trata esta Lei, poderão ocorrer de forma independente um do outro, conforme a melhor conveniência e oportunidade da Administração Pública.

§ 2º. O número de vagas ofertados para cada cargo e a sua respectiva lotação constarão do Edital Público que regerá o certame.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se naquilo que conflitar a Lei Municipal nº 111, de 31 de dezembro de 2018, e as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: b1ab76f1a8c04205fd56a12471887fc0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

PORTARIA N.º 048, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 046, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA N.º 046, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **JOSÉ DUARTE MONTEIRO FILHO**, portador do RG nº 593.960 SSP/PI e do CPF nº 229.003.733-87, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: fd2c57f7d71cfd4a43f43ac6b9e9133a

PORTARIA N.º 048, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA MOREIRA**, portadora do RG nº 044895272012-4 SSP/MA e do CPF nº 610.882.523-54, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: ccb2808552cde542c3f55c86b25c7e89

PORTARIA N.º 047, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 049, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 047, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **INGRID MARIA CARVALHO VIANA**, portadora do RG nº 3.968.592 SSP/PI e do CPF nº 073.646.743-22, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 690bab32e8344c387294f78baaf5f0

PORTARIA N.º 049, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **DIVINO DE SOUSA**, portador do RG nº 024575112003-1 SSP/MA e do CPF nº 038.631.603-12, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 9396e89dbc8055617e96590b78209c5d

PORTARIA N.º 050, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

Código identificador: 940f515c7ea8286485026bcb18c0cd38

PORTARIA N.º 050, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **JENALDO DOS SANTOS OLIVEIRA**, portador do RG nº 17779812001-1 SSP/MA e do CPF nº 010.190.103-80, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: cd999be5ba6dff2935c18d2e87c9b91

PORTARIA N.º 051, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 051, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **RODRIGO DOS SANTOS OLIVEIRA**, portador do RG nº 2.429.394 SSP/PI e do CPF nº 010.189.973-42, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 6a0a617e776351844acabcd92b792987

PORTARIA N.º 052, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 052, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **NATANIEL DOS SANTOS SILVA**, portador do RG nº 2572109 SSP/PI e do CPF nº 037.711.813-30, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 5d45f315804351c05272b801eafa618f

PORTARIA N.º 053, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 053, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **MARCOS LEANDRO SOARES DA SILVA**, portador do RG nº 4.087.806 SSP/PI e do CPF nº 077.051.363-84, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO

PORTARIA N.º 054, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 054, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **CAMILLA JULIANNE LOUREIRO DE OLIVEIRA ANDRADE**, portadora do CPF nº 037.237.523-57, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 103ded9942dd2b3da21abb4738745beb

PORTARIA N.º 055, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 055, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **SILVIA MARIA MACHADO VIEIRA**, portadora do RG nº 7.512.816 SSP/PI e do CPF nº 089.351.983-90, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SANTA LUZIA. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 6910e72b8053c9641d3c1abb56046fcd

PORTARIA N.º 056, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 056, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **IULISSES LUIZ DA ROCHA LIMA**, portador do RG nº 059041312016-4 SSP/MA e do CPF nº 624.382.303-20, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SANTA LUZIA. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: efb1723c4e35ae29be5ebfe3bbf6c78d

PORTARIA N.º 057, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 057, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **CARLOS LEÔNIO ASSUNÇÃO COSTA**, portador do RG nº 0525343820140 SSP/MA e do CPF nº 069.634.113-10, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SANTA LUZIA II. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de**

Matões, Estado do Maranhão, em 21 de Setembro de 2023.
FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: aa143388bde117a38f16d9402b735a2c*

PORTARIA N.º 058, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 058, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **MICKAELLA OLIVEIRA DA SILVA**, portadora do RG nº 3682040 SSP/PI e do CPF nº 065.807.633-70, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SANTO ANTÔNIO. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: cf3c4fb6011525548776760aedd94894*

PORTARIA N.º 059, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 059, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **LUCAS DOS SANTOS LIMA**, portador do RG nº 035227502008-4 SSP/MA e do CPF nº 046.984.023-44, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SANTO ANTÔNIO. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 7aca7fa23ae72e2f11b5d322910def8f*

PORTARIA N.º 060, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 060, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **HELOISA REGINA BRITO DE SOUSA**, portadora do RG nº 040393382010-6 SSP/MA e do CPF nº 606.610.823-93, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- PEDREIRAS. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: be706d980a483638c6500dfc11dd2ec7*

PORTARIA N.º 061, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 061, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei

Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **RICARDO SOUSA BEZERRA**, portador do RG nº 034570082008-5 SSP/MA e do CPF nº 042.929.513-81, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- MANDACARU. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 3cbc3ceba1a4c36d529052f56b84076b*

PORTARIA N.º 062, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 062, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **RENE SOUSA BEZERRA**, portador do RG nº 039739932010-6 SSP/MA e do CPF nº 606.060.063-89, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- MARAJÁ. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: bf4c932cef58d545840bcd00eb54ec94*

PORTARIA N.º 063, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 063, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **RAFAEL LIMA PEREIRA**, portador do RG nº 3.231.596 SSP/PI e do CPF nº 050.092.763-48, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- UNIÃO. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: e7534994e39228491fe677f9d7b59a51*

PORTARIA N.º 064, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 064, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** a Senhora **ARIANA MARTINS DA SILVA**, portadora do RG nº 1.462.935 SSP/TO e do CPF nº 083.361.933-08, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ONÇA. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

*Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 5a67525d9cb72d0de40fa3499297fae3*

PORTARIA N.º 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **ANTONIO CARVALHO DE OLIVEIRA JÚNIOR** portador do RG. N.º 5034171 e do CPF n.º 034.534.323-98, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- SEDE. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: b7d18b1967d79b29cf1afb8a6c259461

PORTARIA N.º 066, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA N.º 066, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Artigo 1.º. NOMEAR** o Senhor **TIAGO CARVALHO COUTINHO** portador do RG. n.º 038454142009-5 SSP/MA e do CPF n.º 604.927.003-11, para o Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- PEDREIRAS. Artigo 2.º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Artigo 3.º.** Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão**, em 21 de Setembro de 2023. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 1ba0ad6a287bb0a23791c50c4f5b1d70

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023-CPL/PMMA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023-CPL/PMMA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2023

O Município de Mirador, no Estado do Maranhão, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico no dia 09 de outubro de 2023 às 09:00 horas, horário local, objetivando o registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos hospitalares (aparelho de ultrassonografia e autoclave).

O presente Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://www.licitamiradorma.com.br/> ou no portal de transparência <http://www.transparencia.mirador.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>.

Mirador/MA, 26 de setembro de 2023.

DEUSEVAN PEREIRA DE BRITTO

Pregoeiro
Portaria Nº 009B/2021

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITTO
Código identificador: d4db842e1659975226248cb6e4299ca3

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023-CPL/PMMA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS P.A Nº 097/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023-CPL/PMMA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2023

O Município de Mirador, no Estado do Maranhão, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico no dia 10 de outubro de 2023 às 09:00 horas, horário local, objetivando o registro de preços para futura e eventuais instalações de estrutura pre-moldada de concreto p/ caixas d'agua de 20.000 litros, composta de capitel p/apoio da caixa água e pilar cilíndrico d=40cm e altura = 8,00m.

O presente Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://www.licitamiradorma.com.br/> ou no portal de transparência <http://www.transparencia.mirador.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>.

Mirador/MA, 26 de setembro de 2023.

DEUSEVAN PEREIRA DE BRITTO

Pregoeiro
Portaria Nº 009B/2021

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITTO
Código identificador: ab74e672bca71420ddb6f66f985a84c88

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 102-PE/017/2023-SRP

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES-MA, através da Secretaria Municipal de Educação de Nina Rodrigues e a empresa A C SOUSA GALENO, CNPJ 20.530.627/0001-61, OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para confecção de material gráfico, destinados as Secretarias Municipais de Nina Rodrigues/MA, conforme especificações contidas na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 17/2023- SRP. BASE LEGAL: Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VALOR: R\$ 621.204,60 (Seiscentos e Vinte e Um Mil Duzentos e Quatro reais e Sessenta Centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Início: 26 de Setembro de 2023; vigência: 31/12/2023. FONTE DE RECURSOS PODER 02: PODER EXECUTIVO; ÓRGÃO: 06 - FUNDEB; UNIDADE: 00 - FUNDEB; 12.122.0047.2008.0000 - MANUTENÇÃO FUNCIONAMENTO DA SEC. DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA; 12.361.0710.2019.0000 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 30%; 12.361.0047.2074.0000 - MANUTENÇÃO DO QSE; 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. SIGNATARIOS: Senhora Sâmara Correa Sá, Secretária Municipal, pela Contratante e a Senhora Ana Cláudia Sousa Galeno; CPF: 008.532.973-80 pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meio próprios na Prefeitura Municipal. Nina Rodrigues - MA, em 26 de Setembro de 2023. Assessoria Jurídica.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 5142f5d25d7407a60b5f746b82d568ba

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2023-ADMIN PARTES: O Município de Nova Colinas, por intermédio do Prefeitura Municipal de Nova Colinas situada a Rua São Francisco, s/nº, Centro, Nova Colinas/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.608.768/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Rego Ribeiro e empresa: M. K. TRANSPORTES LTDA inscrita no CNPJ nº 15.436.809/0001-38, situada na Rua José Joci Barbosa, nº 4000, Santo Amaro, Balsas - MA, CEP 65.800.000. OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto os acréscimos de 25% em quantitativos aos itens do 1, 2, 3 e 4 do contrato Nº: 006/2023. VIGÊNCIA: A vigência deste Termo Aditivo de contrato permanece até 31 de dezembro 2023; VALOR: O valor total acrescido ao contrato é de 22,29% correspondendo o valor de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais); passando a totalizar o valor do Contrato a R\$ 81.200,00 (Oitenta e um mil e duzentos reais); O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Data de Assinatura: 04/09/2023. CONTRATANTE: Josei Rego Ribeiro - Prefeito Municipal; CONTRATADA. M. K. TRANSPORTES LTDA - Kecilla Ahuad Miranda Cardoso.

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: 909e72e29958ec9782b11d174d77bc49

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2023-FMS PARTES: O Município de Nova Colinas, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, com sede na Rua São Francisco, s/nº, Centro, Nova Colinas/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.848.497/0001-19, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. Raquel dos Santos Caldas, e a empresa: M. K. TRANSPORTES LTDA inscrita no CNPJ nº 15.436.809/0001-38, situada na Rua José Joci Barbosa, nº 4000, Santo Amaro, Balsas - MA, CEP 65.800.000. OBJETO: O presente termo

aditivo tem como objeto os acréscimos de 25% em quantitativos a todos os itens do contrato Nº: 007/2023. VIGÊNCIA: A vigência deste Termo Aditivo de contrato permanece até 31 de dezembro 2023; VALOR: O valor total acrescido ao contrato é de 25% correspondendo o valor de R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais); passando o Contrato a sua totalização de R\$ 76.000,00 (Setenta e seis mil reais); O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Data de Assinatura: 04/09/2023. CONTRATANTE: Raquel dos Santos Caldas - Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA. M. K. TRANSPORTES LTDA - Kecilla Ahuad Miranda Cardoso.

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: 0c45f32d12a19e4f26db5f1a51efa870

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 119/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/2023. TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023. PARTES: O Município de Nova Colinas/MA, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua São Francisco, s/nº, Centro, Nova Colinas/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.608.768/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal e a empresa SFS CONSTRUÇÕES E PRÉ-MOLDADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.743.703/0001-14, sediada na Avenida Contorno, nº 250, Bacaba, Balsas - MA, CEP: 65.800-00, na cidade de Balsas / Maranhão, neste ato representada pelo Srº Sebastião Filho Saraiva. OBJETO: Construção de 01 (uma) ponte de concreto no Município de Nova Colinas - MA, mediante o regime de empreitada por preço global, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico. VALOR: R\$ 171.422,97 (cento e setenta e um mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e sete centavos). VIGÊNCIA: 20/09/2023 a 31/12/2023. Dotação: 26.782.0710.1-026 - Construção, Pavimentação e Recuperação de Estradas Vicinais e Pontes; 4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações DATA DE ASSINATURA: 20/09/2023, José Rego Ribeiro Prefeito Municipal - CONTRATANTE: SFS CONSTRUÇÕES E PRÉ-MOLDADOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.743.703/0001-14- CONTRATADA.

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: aa8fc04495ef0bddae9783b6bf23345e

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - MA.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023. A Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, CNPJ: 06.014.005/0001-50, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço nº 002/2023, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio de Gerenciamento e Supervisão, elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras, relativas aos Contratos Administrativos e Convênio do Município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, nos termos da Lei 8.666/93 e demais alterações, a realizar-se no dia 13/10/2023 às 10:00 horas. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Rua João Pessoa nº 56 - Centro Olho d'Água das Cunhãs - MA, onde poderão consultar ou solicitar o Edital e seus anexos gratuitamente, em horário comercial das 08:00h às 13:00h no site da prefeitura e TCE, www.olhodaguadascunhas.ma.gov.br e SINC - Sistema de Informações de Controle e mais informações no E-mail: cplocd@gmail.com. Olho d'Água das Cunhãs - MA, 26 de setembro de 2023. JOEL MEIRELES SILVA.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 3d4626b6d11abae3a6d05f9fe6296952

Código identificador: ee02369fd5e4274de0b1e424aac4e02b

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 318/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP

ERRATA: EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADM. DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 325/2023.DISPENSA Nº 29/2023 - SRP

ERRATA: EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 325/2023. REFERENCIA: DISPENSA Nº 29/2023 - SRP. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde informa a todos que possa interessar que o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da FAMEM - Edição Nº3160 de TERÇA - FEIRA, 08 DE AGOSTO DE 2023, PÁG 70; OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de capacitação dos profissionais Suporte Básico de Vida-SBV, no atendimento às urgências hospitalares e pré-hospitalares (APH) do SAMU 192, do Município de Pastos Bons/MA; ONDE LEU-SE: Valor Global R\$ 11.000,00 (onze mil reais); LEIA-SE: Valor Global R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vera Lúcia Ferreira Costa Mota, Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 94b9ea571c177a0474d586a8b1fcd7c

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 318/2023. REFERENCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde informa a todos que possa interessar que o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da FAMEM - Edição Nº3188 de SEGUNDA - FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2023, PÁG 117; OBJETO: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de combustível diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais; ONDE LEU-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 176.400,00 (cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais); LEIA-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 318/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais); Vera Lúcia Ferreira Costa Mota, Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: ee0bca4293f07f0f963838e705e4feb0

ERRATA: EXTRATO DE RATIFICAÇÃO. DISPENSA Nº 29/2023 - SRP.

ERRATA: EXTRATO DE RATIFICAÇÃO. REFERENCIA: DISPENSA Nº 29/2023 - SRP. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde informa a todos que possa interessar que o extrato de ratificação publicado no Diário Oficial da FAMEM - Edição Nº3160 de TERÇA - FEIRA, 08 DE AGOSTO DE 2023, PÁG 70; OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de capacitação dos profissionais Suporte Básico de Vida-SBV, no atendimento às urgências hospitalares e pré-hospitalares (APH) do SAMU 192, do Município de Pastos Bons/MA; ONDE LEU-SE: Valor Global R\$ 11.000,00 (onze mil reais); LEIA-SE: Valor Global R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vera Lúcia Ferreira Costa Mota, Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 65d977906d4f049b4f71dbc0f34e2850

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 319/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 319/2023. REFERENCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Administração informa a todos que possa interessar que o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da FAMEM - Edição Nº3188 de SEGUNDA - FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2023, PÁG 117; OBJETO: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de combustível diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais; ONDE LEU-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 176.400,00 (cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais); LEIA-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 319/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais); Paulo Emílio Alves Ribeiro, Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 19d1a981d2a7129a0022bdb3c9ee952d

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADM. Nº 317/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP

ERRATA: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 317/2023. REFERENCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022 - SRP. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Educação informa a todos que possa interessar que o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da FAMEM - Edição Nº3188 de SEGUNDA - FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2023, PÁG 117; OBJETO: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de combustível diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais; ONDE LEU-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 176.400,00 (cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais); LEIA-SE: EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 317/2023 e VALOR: acréscimo de 25% equivalente a R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais); Claudiana Câmara Guimarães Costa, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED

ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), São LUÍS, TERÇA * 26 DE SETEMBRO DE 2023 * ANO XVII * Nº 3194 ISSN 2763-860X.

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, do **MUNICÍPIO DE RIACHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA**:

ONDE SE LÊ, especificamente no ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO





Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Maranhão) e municipal (Açailândia); Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais (para creche, educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025); Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Regimento Escolar dos Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Açailândia. Pareceres e Resoluções do Conselhos Nacional e Estadual de Educação. Plano Municipal de Educação.

Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Maranhão) e municipal (Riachão); Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais (para creche, educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025); Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Regimento Escolar dos Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Riachão. Pareceres e Resoluções do Conselhos Nacional e Estadual de Educação. Plano Municipal de Educação.

LEIA-SE, especificamente no ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Valdirene Coutinho da Cunha
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

*Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 9260b9817f96ede5ad287baa56c9a10c*

ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED

ERRATA NO EDITAL Nº 02/2023 - SEMED, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), SÃO LUÍS, TERÇA * 26 DE SETEMBRO DE 2023 * ANO XVII * Nº 3194 ISSN 2763-860X.

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, do **MUNICÍPIO DE RIACHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA**:

ONDE SE LÊ, ESPECIFICAMENTE NO ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA E ANEXO VII - CRONOGRAMA.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO





Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Maranhão) e municipal (Açailândia); Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais (para creche, educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025); Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Regimento Escolar dos Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Açailândia. Pareceres e Resoluções do Conselhos Nacional e Estadual de Educação. Plano Municipal de Educação.

Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Maranhão) e municipal (Riachão); Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais (para creche, educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025); Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Regimento Escolar dos Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Riachão. Pareceres e Resoluções do Conselhos Nacional e Estadual de Educação. Plano Municipal de Educação.

ANEXO VII
CRONOGRAMA

Etapa 3 - Análise do Plano de Gestão por Banca Examinadora	
Período de análise dos planos	27/10/2023 a 30/10/2023
Divulgação do resultado preliminar dos planos de Gestão	31/10/2023
Recurso do candidato sobre o resultado da análise dos planos de gestão	01/11/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso)	03/10/2023

LEIA-SE, ESPECIFICAMENTE NO ESPECIFICAMENTE NO ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA E ANEXO VII - CRONOGRAMA.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ANEXO VII
CRONOGRAMA

Etapa 3 - Análise do Plano de Gestão por Banca Examinadora	
Período de análise dos planos	27/10/2023 a 30/10/2023
Divulgação do resultado preliminar dos planos de Gestão	31/10/2023
Recurso do candidato sobre o resultado da análise dos planos de gestão	01/11/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso)	03/11/2023

Valdirene Coutinho da Cunha
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 949fdbed39281d4c58a3d33aba50f8f0



EXTRATO DO CONTRATO Nº 258/2023. REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089.01.07/2022-PMR, DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2023. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/MA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, inscrito no CNPJ nº 15.470.454/0001-01, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. Vanessa Luiza Harres Menezes. **CONTRATADA: CAVALCANTE & MATOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.335.260/0001-02, neste ato representado pelo Sr. Jonas Cavalcante Matos. **OBJETO:** Contratação de empresa para **prestação de serviços funerários e fornecimento de urnas e roupas mortuárias**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Riachão/MA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 05 - RIACHÃO-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS. Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Ação: 08.244.0124.2-066 - Manutenção dos benefícios assistenciais eventuais. 3.3.90.32.00.00 - 500 - 661 - Material de Distribuição Gratuita. **DO VALOR:** R\$ 122.375,00 (cento e vinte e dois mil e trezentos e setenta e cinco reais). **PRAZO DE VIGENCIA:** A vigência do contrato se dará até o dia 31 de dezembro de 2023. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666 e as demais normas pertinentes. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 22 de setembro de 2023.

Publicado por: LAYLA VICTÓRIA PINAS RIBEIRO DA SILVA
Código identificador: b87031e5695a2d24555f4c832bfa0a83

PORTARIA Nº 246/2023 DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 246/2023 DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, Etc.,

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR a servidora, Evânia Bezerra de Sousa, Nº Matrícula: 100637, para exercer a função de Agente de Desenvolvimento (AD), da Sala do Empreendedor.

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

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

Secretaria Municipal Administração de Riachão, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2023.

Raimundo Madeira Neto
Secretário Municipal de Administração.
Portaria nº 03/2021

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: fac65201efa34d3f22ba3fa6fe3f3df9

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

EDITAL Nº 10-2023/CMDCA ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 10-2023/CMDCA

Publicação de retificação do edital 001 de 01 de abril de 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribamar Fiquene-MA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda nº 231/2022 e na Lei Municipal nº 224/2015, vem publicar as seguintes retificações no dia 01 de 01 de abril de 2023.

**NO EDITAL,
ONDE SE LÊ:**

9. DA ELEIÇÃO

“9.12 A votação se dará por meio de cédulas de papel e urnas físicas”

LEIA-SE:

“9.12 A votação se dará por meio de urnas eletrônicas”;

ONDE SE LÊ:

“9.14 Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.”

LEIA-SE:

“9.14 Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, dois Mesários e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.”

ONDE SE LÊ:

“10.7 No caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.”

LEIA-SE:

“10.7 No caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade, levando em consideração, hora, dia e mês de nascimento; permanecendo o empate, será considerado eleito aquele candidato que comprovou documentalmente na fase de inscrição o maior tempo de experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.”

Ribamar Fiquene-MA, 26 de setembro de 2023.

Ingrid Victória Santana Sousa
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 02cb2c89cefe2b9292b33de30ce3cb8f

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO: Nº 124 - 2023; **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2022** - Processo Administrativo nº 0041/2022; **CONTRATANTE:** O Município de Ribamar Fiquene/MA, inscrita no CNPJ 01.598.547/0001-01; **Através da Secretaria Municipal de Saúde;** **CONTRATADO OFTALMO SAUDE EIRELI**, CNPJ nº **21.897.019/0001-52**, sediada na R Cajueiro, 123, Centro - Santa Inês- MA, **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ARMAÇÕES E LENTES PRESCRITAS, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBAMAR FIQUENE - MA; **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Órgão:** PM RIBAMAR FIQUENE - FUNDO DE SAÚDE; **Unidade:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; **Ação; Natureza da Despesa;** 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA; **Função:** 10; **Sbfunção:** 122; **Programa:** 0003; **Projeto/Atividade/Oper.Especial:** 2-035; 10.122.0003.2-035 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; **Fonte de Recursos;** 500 Recursos não Vinculados de Impostos; **VALOR TOTAL:** R\$ 114.345,00 (cento e quatorze mil e trezentos e quarenta e cinco reais); **VIGENCIA:** até 31/12/2023; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** Pela contratante: Sr. **EMERSON DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, casado(a), portador(a) do CPF Nº 021.670.293-30 e do RG Nº 000116658599-6, e pelo contratado: Sr.(a) **ANTÔNIO CAULA BARROS JUNIOR**, CPF Nº 523.319.543-72; **TRANSCRIÇÃO:** Jessica Ferreira dos Santos - Presidente da CPL; **EXTRATO PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM 22/09/2023.**

EXTRATO DO CONTRATO: Nº 125 - 2023; **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2022** - Processo Administrativo nº 0041/2022; **CONTRATANTE:** O Município de Ribamar Fiquene/MA, inscrita no CNPJ 01.598.547/0001-01; **Através da Secretaria Municipal de Saúde;** **CONTRATADO OFTALMO SAUDE EIRELI**, CNPJ nº **21.897.019/0001-52**, sediada na R Cajueiro, 123, Centro - Santa Inês- MA, **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTA OFTALMOLÓGICA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBAMAR FIQUENE - MA; **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Órgão:** PM RIBAMAR FIQUENE - FUNDO DE SAÚDE; **Unidade:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -

FMS; **Ação; Natureza da Despesa;** 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Função: 10; Sbfunção: 122; Programa: 0003; Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-035; 10.122.0003.2-035 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; **Fonte de Recursos;** 500 Recursos não Vinculados de Impostos; **VALOR TOTAL:** R\$ 33.462,00 (trinta e três mil e quatrocentos e sessenta e dois reais); VIGENCIA: até 31/12/2023; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; SIGNATÁRIOS: Pela contratante: Sr. **EMERSON DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, casado(a), portador(a) do CPF Nº 021.670.293-30 e do RG Nº 000116658599-6, e pelo contratado: Sr.(a) **ANTÔNIO CAÚLA BARROS JUNIOR**, CPF Nº 523.319.543-72; TRANSCRIÇÃO: Jessica Ferreira dos Santos - Presidente da CPL; EXTRATO PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM 22/09/2023.

Publicado por: JESSICA COSTA FERREIRA
Código identificador: b019507520fbd9b7f4f4c4109dffe35e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

CHAMADA PÚBLICA - EDITAL 01/2023

CHAMADA PÚBLICA - EDITAL 01/2023

“DISPÕE SOBRE A LISTA DE QUALIFICADOS À CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO MERITOCRÁTICA PARA O DESEMPENHO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA-MA - EDITAL 01/2023”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, nos termos do Edital nº 01/2023 (Chamada Pública para seleção meritocrática para o desempenho do cargo de diretor escolar do município de Sambaíba/MA), Decreto nº 014 de 09 de setembro de 2022, Lei Federal nº 14.113/2020, fazendo no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a lista prévia dos candidatos qualificados à concorrer a Chamada Pública Edital 01/2023, que trata da seleção meritocrática para o desempenho do cargo de diretor escolar do município de Sambaíba/MA.

- I - Deusa da Rocha Miranda Silva;
- II - Elci da Silva Botelho;
- III - Justina Eli Pires Cordeiro;
- IV - Marcileia Costa Ribeiro Gomes;

- V - Rosângela Maria Cirqueira da Silva;
- VI - Thainara de Sousa Maia.

Secretaria Municipal De Educação, Prefeitura De Sambaíba, Estado Do Maranhão, aos 13 (treze) dias do mês de setembro de 2023.

Gláucia Lopes de Miranda
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 51e6f67bf5767b77ff09ee7db5e1b0a6

EXTRATO DO CONTRATO Nº 200/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº **200/2023**. Processo Administrativo nº **076/2022**. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba**, CNPJ nº **06.229.397/0001-74**. CONTRATADA: **J A B MAGALHÃES FILHO - EPP**, CNPJ nº **10.509.014-/0001-99**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MÍDIA, SHOW ARTÍSTICO A NÍVEL LOCAL PARA COMEMORAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE NO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA - 2023**, decorrente da Adesão de **Ata de Registro de Preços nº 033/2022**, gerenciada pelo Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, aderida pelo Município de Sambaíba/MA. VALOR: **R\$ 154.333,60 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRES REAIS E SESENTA CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **13.392.0473.2-022- CUSTEIO DE FESTIVIDADES CULTURAIS, COMEMORATIVAS E ESPECIAIS; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **180 (CENTO E OITENTA) DIAS**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **25/09/2023**. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº **031.272.203-67** e **JOSÉ AUGUSTO BENIGNO MAGALHÃES FILHO**, CPF nº **008.302.053-57**; Representante Legal da **J A B MAGALHÃES FILHO**, Sambaíba/MA, 25 de setembro de 2023.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 01ecf733cedfaa7fdc77cc1167f0434c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

EDITAL Nº 013/2023 - LOCAIS DE VOTAÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR.

A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA**, no uso de suas atribuições, torna público os locais de votação e suas respectivas seções, bem como os mesários designados para cada local de votação. A votação do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 1º de outubro de 2023, no horário de 8:00h às 17:00h, nos locais abaixo relacionados:

LOCAL DE VOTAÇÃO	SEÇÕES	MESÁRIOS
1ª URNA - SEDE CENTRO EDUC. MARIA DO CARMO BARBOZA	45/ 98/ 134/ 147	PRESIDENTE: JHONATA GOMES MOREIRA
		1º MESÁRIO: JOANA DARC DE ANDRADE NASCIMENTO
	44/ 108/ 124	2º MESÁRIO: JACIEUDA FERREIRA GOMES
		1º SECRETÁRIO: SILVANIA ALVES FREITAS

2ª URNA - SEDE CENTRO EDUC. MARIA DO CARMO BARBOZA	41/ 42/ 43/ 135	PRESIDENTE: MARIA DO ROSÁRIO PEQUENO FERREIRA
		1º MESÁRIO: FRANCISCA NAYRA MOREIRA CARNEIRO
		2º MESÁRIO: SAMYRA PEREIRA DA SILVA
		1º SECRETÁRIO: RUANNA COSTA MATOS
3ª URNA - BAIRRO NAZARÉ ESCOLA MUNICIPAL DR. MACIEIRA NETO	58/ 59/ 60/ 125	PRESIDENTE: JADSON BERNADO DE SOUSA
		1º MESÁRIO: ALINE DOS SANTOS SILVA
		2º MESÁRIO: IVONEIDE OLIVEIRA GUEDES
		1º SECRETÁRIO: RAMON NOGUEIRA DE JESUS
4ª URNA - BAIRRO FAVEIRA ESC. MUNICIPAL SEBASTIAO FERREIRA	85/ 142	PRESIDENTE: CRISTIANE SILVA BEZERRA
		1º MESÁRIO: VANDERLY SOARES COSTA
		2º MESÁRIO: DIANA CAVALCANTE SOUSA RAMOS
		1º SECRETÁRIO: MARIA EILHA DE SOUSA XAVIER TORRES
5ª URNA - POVOADO CAJAZEIRAS ESCOLA MUNICIPAL SAO FRANCISCO	87/ 127	PRESIDENTE: ERINALDA JANUARIO COSTA
		1º MESÁRIO: IVONE DOS SANTOS SOUSA
		2º MESÁRIO: JUDITH MACEDO RODRIGUES
		1º SECRETÁRIO: PRISCILA MACEDO SILVA
6ª URNA - POVOADO MARIBONDO ESCOLA MUNICIPAL SAO DOMINGOS	88/ 126	PRESIDENTE: MARQUIZA DA SILVA ALMEIDA
		1º MESÁRIO: ELIANE DA SILVA ALMEIDA
		2º MESÁRIO: ALINE BALDUINO SILVA
		1º SECRETÁRIO: ECRISTIO DA COSTA RAMOS
7ª URNA - POVOADO INGARANA ESCOLA MUNICIPAL FERREIRA NETO	86/ 103/ 137	PRESIDENTE: ERASMO SILVA DE SOUSA
		1º MESÁRIO: ADENILSON FIGUEREDO CARDOSO
		2º MESÁRIO: DEUSILENE CLARO FERREIRA
		1º SECRETÁRIO: LUSINETE GONCALVES FERREIRA

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Santa Filomena do Maranhão/MA, 26 de setembro de 2023.

Cláudia Lima Barbosa

Presidenta do Comissão Organizadora

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: edd4afb9575fe11644a89534c46e74ea

EDITAL Nº 014/2023 - CONVOCA OS ELEITORES DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA PARA VOTAR NO DIA 1º DE OUTUBRO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA, PARA VOTAR NO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** todos os eleitores do Município para participarem do processo de escolha que definirá os novos

membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA.

I - A votação do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 1º de outubro de 2023, no horário de 8:00h às 17:00h, nos locais abaixo relacionados:

Locais de Votação Urna Receptora	Seções Eleitorais (equivalentes às da Justiça Eleitoral)
1ª URNA - SEDE CENTRO EDUC. MARIA DO CARMO BARBOZA	45/ 98/ 134/ 147 44/ 108/ 124
2ª URNA - SEDE CENTRO EDUC. MARIA DO CARMO BARBOZA	41/ 42/ 43/ 135

3ª URNA - BAIRRO NAZARÉ ESCOLA MUNICIPAL DR. MACIEIRA NETO	58/ 59/ 60/ 125
4ª URNA - BAIRRO FAVEIRA ESC. MUNICIPAL SEBASTIAO FERREIRA	85/ 142
5ª URNA - POVOADO CAJAZEIRAS ESCOLA MUNICIPAL SAO FRANCISCO	87/ 127
6ª URNA - POVOADO MARIBONDO ESCOLA MUNICIPAL SAO DOMINGOS	88/ 126
7ª URNA - POVOADO INGARANA ESCOLA MUNICIPAL FERREIRA NETO	86/ 103/ 137

II - Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no Município ou cuja transferência do título tenha ocorrido até 90 (noventa) dias antes do pleito;

III - O voto é facultativo;

IV - Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH, CTPS, etc.);

V - Cada eleitor poderá votar em 1 (um) candidato;

VI - Não será permitido o voto por procuração;

VII - Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

VIII - Os candidatos a membros do Conselho Tutelar são:

NÚMERO	NOME	APELIDO
01	Franciel Alves Santos	Franciel do Nogueira
02	Erle dos Santos Macedo	Prof. Erle Macedo
03	Mayara Santos de Sousa	Mayara Santos de Sousa
04	Samara Pereira da Costa	Samara
05	Susana Moreira Silva Santos	Susana Silva
06	Robson Mourão da Costa	Robinson
07	Alessandro Gomes Lima	Alessandro
08	Maria Cléia Milhomem Carvalho	Cléia Milhomem
09	Maria Rosilda Ferreira C. Bezerra	Rosilda do Chico Vanda
10	Daniela Ramalho de Sousa Ferreira	Daniela Ferreira
12	Sara Araújo Batista	Michele

IX - Os Conselheiros Tutelares eleitos nos termos deste Edital exercerão mandato de 4 (quatro) anos, no período de 10 de janeiro de 2024 até 9 de janeiro de 2028.

X - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Santa Filomena do Maranhão/MA, 26 de setembro de 2023.

Cláudia Lima Barbosa

Presidenta do Comissão Organizadora

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 2d8b6c471263e1a14f4dd25f04e198b5*

PORTARIA Nº 104/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 104/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 067/2021 - Estabelece adequações da legislação municipal relativa ao Conselho Tutelar à Lei Federal nº. 12.696/2012, e dá outras providências.

Art. 70 Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens; aos quais é assegurado o direito a: II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescida de 1/3(um terço) do

valor da remuneração mensal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias ao Conselheiro Tutelar **ANTONIO MARCOS SOUZA SANTOS**, CPF: 012113613-22, com Portaria de nomeação n.018/2020.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 6da99ddeb55e0ca98bb301bca38a68d6*

PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas.

Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias a Servidora Pública Municipal **RAIMUNDA NETA GOMES DE SOUSA, CPF: 623462103-15**, exerce a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, lotada na Secretária Municipal de Saúde, com portaria de nomeação n. 059/2009.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 64fd478abda50b3c2d9a93f541394500*

PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 105/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de

Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas.
Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias a Servidora Pública Municipal **LEIDE DAIANE MOREIRA DE SOUSA, CPF: 005007943-32**, exerce a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, lotada na Secretária Municipal de Saúde, com portaria de nomeação n. 060/2009.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 8999a01132cd32d37c634c5957156530*

PORTARIA Nº 106/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 106/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas. Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias a Servidor Público Municipal **GUTEMBERGUE ALVES GOMES, CPF: 401669731-44**, exerce a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, lotado na Secretária Municipal de Saúde, com portaria de nomeação n. 055/2009.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 52938ff0870f996b81717f8186e8e837*

PORTARIA Nº 107/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 107/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município

de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas. Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias ao Servidora Pública Municipal **ENIELITA DE SOUSA RIBEIRO, CPF: 118402278-00**, exerce a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, lotada na Secretária Municipal de Saúde, com portaria de nomeação n. 057/2009.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 04f4122a39694e2898f72d6a2518f3fa*

PORTARIA Nº 108/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 108/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas. Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal **DANILO BANDEIRA COSTA, CPF: 014566143-12**, exerce a função de **Agente de Endemias**, lotado na Secretária Municipal de Saúde, com portaria de nomeação n. 008/2009.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: 65d748098a8a1add00e5144f3d191302*

PORTARIA Nº 109/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 109/2023- GAB DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor Público Municipal e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO

MARANHÃO, o Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA**, uso de suas atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Filomena do Maranhão, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 023/2010 - Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Santa Filomena do Maranhão, e dá outras providências correlatas. Seção I - Das Férias **Art. 90. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano.**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido 30 (trinta) dias de férias a Servidora Pública Municipal **PAULICEIA DE OLIVEIRA LIMA**, CPF: 037062683-45, exerce a função de **GARI**, lotada na Secretária Municipal de Obras, com portaria de nomeação n. 101/2015.

Art. 2º A concessão de férias terá início em 01/10/2023 e término no dia 30/10/2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por: JOSÉ BRUNO DE SOUSA GOMES
Código identificador: b546080ff75eabdfc792502c3f3a10aa

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº: 102/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023/CPL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 102/2023

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CONTRATADO (A): **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA** - CNPJ/MF: 52.704.921/0001-39. OBJETO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA VIDEOFARMA SEM MÓDULO DE EXPORTAÇÃO.** VALOR TOTAL: R\$ 4.938,00 (quatro mil novecentos e trinta e oito reais).

Dotação orçamentária - Exercício 2023.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.08	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.08.10.122.0006	Gestão da Saúde e Saneamento
02.08.10.122.0006.2052.0000	Manut. E Func. Da Secr. Munic. De S. E Saneamento
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ

VIGÊNCIA: 21 de setembro de 2023 a 21 de setembro de 2024. DATA DA ASSINATURA: 21 de setembro de 2023. Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. DAYNARA ARAÚJO CARVALHO - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 47221a49d73dd1af090ef8c46c2e6a3f

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA**, torna público que realizará licitação na modalidade: **Concorrência nº 003/2023, Proc. Adm. nº 047/2023, do tipo MAIOR OFERTA para CONCESSÃO DE USO DE IMÓVEL MEDINDO 121,64 M², LOCALIZADO À AV. PROFESSOR JOÃO MORAES DE SOUSA, 345-SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA EDITAL**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL. DATA DA DISPUTA: **30 de outubro de 2023, às 09h00**, horário de Brasília. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, localizada na Av. Professor João Moraes de Souza, 355 - Centro, neste município, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08 às 12 horas, onde poderá ser consultado e/ou obtido gratuitamente em mídia removível (pendrive) e/ou adquirido de forma física (em papel), pelo portal da transparência do município: <https://www.santaluziadoparuá.ma.gov.br/>. Esclarecimentos ou qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, §

4º da Lei 8.666/93. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no endereço mencionado anteriormente, e/ou por e-mail: cplprefeituraslp@gmail.com. Santa Luzia do Paruá - MA., 25 de setembro de 2023. João Pinheiro de Melo - Presidente da CPL.

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 82ae7d83ea2f80919ca02606d7f19ac6

AVISO DO CONTRATO Nº 101/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ

CONTRATO Nº 101/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2023

RESENHA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SLP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023.
PARTES: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, através da Secretaria



Municipal de Saúde e Saneamento e a empresa a E S NEVES COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.929.788/0001-18. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA. **VALOR GLOBAL:** o valor global deste Contrato é de R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais). As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 18/09/2023. **ASSINATURAS:** DAYNARA ARAÚJO CARVALHO (Contratante) e EDSON SANTOS NEVES - E S NEVES COMERCIO LTDA - (Contratado). Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. **DAYNARA ARAÚJO CARVALHO** - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: e8cd3ae5a3dc196d7406eff1cb64157f

AVISO DO CONTRATO Nº 103/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ

CONTRATO Nº 103/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2023

RESENHA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SLP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023. **PARTES:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, RECEITA E PATRIMÔNIO PÚBLICO e a empresa a MR DE OLIVEIRA CHAVES LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.027.340/0001-95. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA. **VALOR GLOBAL:** o valor global deste Contrato é de R\$ 5.639,80 (cinco mil seiscentos e trinta e nove reais e oitenta centavos). As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receitas e Patrimônio Público, Secretaria Municipal de Educação/Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento/Fundo Municipal de Saúde-FMS, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania/Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Cidade, Transportes e Trânsito, Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento, Pesca e Aquicultura. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 26/09/2023. **ASSINATURAS:** FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA (Contratante) e MOACIR RUBENS DE OLIVEIRA CHAVES - MR DE OLIVEIRA CHAVES LTDA - (Contratado). Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. **FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA** - Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: d743213ecc080a428dcb9b646fa41c9b

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ

CONTRATO Nº 066/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2023

RESENHA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº

009/2023-CPL/SLP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2023. **PARTES:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa a FORT PREMIUM EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.075.750/0001-5. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE CONJUNTOS INFANTIL CJA 03 DE MESA E CADEIRA COM PORTA LIVROS (NORMAS FNDE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ. **VALOR GLOBAL:** o valor global deste Contrato é de R\$ 65.600,00 (sessenta e cinco mil seiscentos reais). As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MAN. DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO/ MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 20/04/2023. **ASSINATURAS:** DAYNARA ARAÚJO CARVALHO (Contratante) e ELIANE TEIXEIRA NASCIMENTO - FORT PREMIUM EMPREENDIMENTOS LTDA - (Contratado). Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. **SEBASTIANA DE KÁSSIA SANTOS FREITAS** - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: a066c2fe9c812fcd114323af57715ed1

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ

CONTRATO Nº 107/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023

RESENHA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CPL/SLP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023. **PARTES:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, RECEITA E PATRIMÔNIO PÚBLICO e a empresa a ELENILSON C. DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 14.131.094/0001-42. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA. **VALOR GLOBAL:** o valor global deste Contrato é de R\$ 14.200,00 (quatorze mil e duzentos reais). As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receitas e Patrimônio Público, Secretaria Municipal de Educação/Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento/Fundo Municipal de Saúde-FMS, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania/Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Cidade, Transportes e Trânsito, Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento, Pesca e Aquicultura. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 26/09/2023. **ASSINATURAS:** FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA (Contratante) e ELENILSON COSTA DA SILVA - ELENILSON C. DA SILVA - (Contratado). Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. **FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA** - Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 6e892096e7241ea4bacdda63e22a8f8b

AVISO DO EXTRATOCONTRATO Nº 100/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ

CONTRATO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2022



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SANTA LUZIA DO PARUÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2023**

RESENHA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022-CPL/SLP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e a empresa a PROMAX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E HIGIENE LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.962.271/0001-54. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA. **VALOR GLOBAL:** o valor global deste Contrato é de R\$ 5.976,00 (cinco mil novecentos e setenta e seis reais). As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 18/09/2023. **ASSINATURAS:** DAYNARA ARAÚJO CARVALHO (Contratante) e RAIANE SANTOS DE OLIVEIRA - PROMAX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E HIGIENE LTDA - (Contratado). Santa Luzia do Paruá-MA, 26 de setembro de 2023. **DAYNARA ARAÚJO CARVALHO** - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 9459d1d701462099a52216aa912fd970

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 045/2023.**

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA VIDEOFARMA SEM MÓDULO DE EXPORTAÇÃO

CONTRATADA: SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA. CNPJ/MF: 52.704.921/0001-39.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.938,00 (quatro mil novecentos e trinta e oito reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do CONTRATO será por 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

FUNDAMENTO: Art. 24 Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - 2023:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.08	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.08.10.122.0006	Gestão da Saúde e Saneamento
02.08.10.122.0006.2052.0000	Manut. E Func. Da Secr. Munic. De S. E Saneamento
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ

Santa Luzia do Paruá-MA, 19 de setembro de 2023.

DAYNARA ARAÚJO CARVALHO

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 5dbc601ed29f37fea5b2cbd84c9a7bcf

SEGUNDO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 096/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

**2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 096/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2022

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 096/2022 - SEMPAP (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA: PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETE DE CONCRETO DE RUAS DO POVOADO TRÊS IRMÃOS NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA), QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ E A EMPRESA L A MEIRELES GOMES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES.

O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, neste ato representado pelo Secretário, o Sr. Flávio José Padilha de Almeida, Portaria nº 003/2021, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado a empresa **L A MEIRELES GOMES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.679.517/0001-54, neste ato representado pelo Sr. Luiz Antônio Meireles Gomes, portador(a) do R.G. nº 021337922002-3 e do CPF nº 280.050.663-68, doravante denominada CONTRATADA, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO ADITIVO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual e do prazo de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. A vigência contratual e do prazo de execução passará a vigorar por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, o qual passará a findar em 22/05/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA

3.1. Pela necessidade da extensão do prazo de execução para possibilitar a conclusão do objeto que está sendo executado pela contratada, visto que a mesma já realizou entregas parciais de etapas da obra as quais estiveram em processo de medição e fiscalização o que causou diminuição do ritmo de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 O aditivo fundamenta-se nos termos da clausula 8ª do contrato e no Art. 57, § 1º, Inciso III da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá -MA, 20 de setembro de 2023.

FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 003/2021
CONTRATANTE

**L A MEIRELES GOMES
EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES**

CNPJ/MF sob o nº 23.679.517/0001-54
CONTRATADA

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 6835af554da6965f8bc84dbeddb8dcfed

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DIPSENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

**PROCESSO DE DIPSENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA VIDEOFARMA SEM MÓDULO DE EXPORTAÇÃO

O Senhor Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público do Município de Santa Luzia do Paruá, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente que presidiu os trabalhos da elaboração do presente processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação e o Parecer da Assessoria Jurídica.

CONSIDERANDO a configuração da situação prevista no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e a necessidade da realização da contratação em questão;

DECIDE: Reconhecer e **HOMOLOGAR** o presente processo administrativo por Dispensa de licitação com vistas à contratação direta da empresa **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA. CNPJ/MF: 52.704.921/0001-39.**, com sede localizado na Rua Tibiri, nº 120 - Bairro: Jardim São Paulo, CEP: 02043-070 - São Paulo-SP, representada pelo senhor Odirso Gobis, CPF/MF nº 323.336.338-91, **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA VIDEOFARMA SEM MÓDULO DE EXPORTAÇÃO.**

Trata-se, portanto, de um serviço especializado. A contratação será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

A presente **HOMOLOGAÇÃO** será publicada nesta data, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá e demais órgãos oficiais de publicidade, pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com o artigo 26, da Lei Federal nº 8666/93, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Notifique-se o contratado para assinatura do contrato. Publique-se.

Santa Luzia do Paruá-MA, 19 de setembro de 2023.

DAYNARA ARAÚJO CARVALHO

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 5bedbe24eece21b20445118491eccf92

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

**PORTARIA Nº 005/2023 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL -
CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**PORTARIA Nº 005/2023 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL -
CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a Sra. Vanessa Maria de Araújo, **CPF: 609.398.373-07, Agente de Apoio Administrativo**, 05 (cinco) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais), **para participar da Conferência Estadual de Assistência social com o tema " Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos"**. Que acontecerá no período de 26/09/2023 a 30/09/2023.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em São Domingos do Azeitão - MA, 25 de setembro de 2023.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: e60dc463955e0993bc0810bfd9ae2686

PORTARIA Nº 043/2023 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 043/2023 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a Sra. Luciana Barros Melo Leandro dos Santos, **CPF: 435.916.713-04, Secretária de Assistência Social**, 05 (cinco) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), totalizando R\$ 2.000,00 (dois mil reais), **para participar da Conferência Estadual de Assistência social com o tema " Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos"**. Que acontecerá no período de 26/09/2023 a 30/09/2023.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, em São Domingos do Azeitão - MA, 25 de setembro de 2023.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

HUGGO SALOMÃO BARROS COSTA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 8ea2514b81dc466c48b827fa06fdc1ab

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE

EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CNPJ nº 01.597.629/0001-23, CONTRATADO: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 45.538.349/0001-10. Valor Global: R\$ 2.665,00 (dois mil e seiscentos e sessenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Justo Coelho de Sá Filho. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 298ddaaaf6b83fab7edc1b9517ca74be

EXTRATO DE CONTRATO Nº 257/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 257/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 01.597.629/0001-23, CONTRATADO: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 45.538.349/0001-10. Valor Global: R\$ 2.692,50 (dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Germana Torres Araújo. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: cf9b04163b6427e260feab132b4c6670

EXTRATO DE CONTRATO Nº 258/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 258/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO NACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CNPJ nº 31.049.486/0001-86, CONTRATADO: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 45.538.349/0001-10. Valor Global: R\$ 2.665,00 (dois mil e seiscentos e sessenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Maria Zenaide Cordeiro de Freitas Vilela. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 6f5ee36db98498025bfb2827060ebb9f

EXTRATO DE CONTRATO Nº 259/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 259/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE

ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 16.368.156/0001-60, CONTRATADO: ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 45.538.349/0001-10. Valor Global: R\$ 2.665,00 (dois mil e seiscentos e sessenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Nésia Gomes de Moura Brito. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 7c3e1f66b085b9dd37aeb9fe25007da1

PORTARIA N. 049/2023

PORTARIA N. 049/2023

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo em comissão de OSMARINA TORRES DE ARAUJO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e demais leis específicas,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo em comissão de GESTORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA do município de São João do Paraíso/MA, a senhora **OSMARINA TORRES DE ARAUJO**, brasileira, inscrita no CPF nº 932.814.713-15.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO EM 25 DE SETEMBRO DE 2023.

ROBERTO REGIS DE ALBUQUEQUE

Prefeito Municipal

Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE
Código identificador: 29a564b68a7bd209557d4d3d68672a73

PORTARIA N. 050/2023

PORTARIA N. 050/2023

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo em comissão de KENIA BARROS DE OLIVEIRA TAVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e demais leis específicas,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAÇÃO para exercer o cargo em comissão de GESTORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA do município de São João do Paraíso/MA, a senhora **KENIA BARROS DE OLIVEIRA TAVEIRA**, brasileira, inscrita no CPF nº 605.518.833-32.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO EM 26 DE SETEMBRO DE 2023.

ROBERTO REGIS DE ALBUQUQUE
Prefeito Municipal

Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE
Código identificador: 08db51c82405423e84338ebaafb443c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

DECRETO Nº 132/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 132/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de SÃO JOÃO DO SÓTER -MA nos termos previstos na Lei Federal no 14.133, de 10 de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de SÃO JOÃO DO SÓTER -MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 10 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;

CONSIDERANDO que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seu arts. 191 e 193, inciso II, estabelece o prazo de 30 de dezembro de 2023 para se operar a revogação das Leis Federais no 8.666/1993, no 10.520/2002, e no 12.462/2011.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/2021 firmou a ultratividade de aplicação do regime contratual da Lei no 8.666/93 aos contratos firmados antes de sua entrada em vigor (art. 190 da NLLCA) ou decorrentes de processos cuja opção de licitar ou contratar sob o regime licitatório anterior seja feita ainda durante o período de convivência normativa (art. 191 da NLLCA);

CONSIDERANDO a necessidade de se definir o marco temporal a ser utilizado para a aplicação dos regimes licitatórios que serão revogados pela Lei no 14.133/2021 e, assim, em prestígio a segurança jurídica, uniformizar a aplicação da norma no âmbito da Administração Pública Municipal.

DECRETA

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de SÃO JOÃO DO SÓTER -MA, nos termos previstos na Lei Federal no 14.133, de 10 de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

CAPÍTULO 11

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Seção I

Das Competências das Autoridades Máximas dos Órgãos e Entidades

Art. 2º. Compete aos Secretários Municipais ordenadores de despesas e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais aprovar o plano de contratações anual, bem como autorizar licitações, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações, no âmbito dos respectivos órgãos.

§ 1º. Na administração indireta, a competência de que trata o "caput" deste artigo incumbe aos dirigentes das respectivas entidades.

§ 2º. Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no "caput" e no § 1º deste artigo:

I- homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;

II- aprovar minutas de editais;

III- designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação; IV - designar equipe de apoio;

V- anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;

VI- aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

VII- decidir recursos administrativos;

VIII- decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IX- assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;

X- autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

XI- autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação; XII - autorizar alterações contratuais;

XIII - autorizar repactuações contratuais.

§ 30. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas a autoridade ou órgão subordinado, excetuadas as seguintes hipóteses:

I- aplicação das penalidades de impedimento para licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

II- realização de licitação na forma presencial e a antecipação da fase de habilitação;

III- contratação emergencial, caso em que, se a autoridade prevista no "caput" deste artigo não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias;

IV- definição das situações excepcionais de que trata o artigo 22, § 3º e 4º, deste decreto.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura poderá estabelecer, por Portaria, a centralização de compras e contratações de serviços comuns aos órgãos municipais, sem prejuízo da alocação do objeto no plano de contratação anual da unidade.

§ 5º. No caso do § 40 deste artigo, os demais órgãos municipais não poderão promover licitações para o mesmo objeto com características semelhantes, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura.

Seção II

Dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões de Contratação

Art. 30. Competem ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação os seguintes atos:

I- analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;

II- promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

III- responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

IV- determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

V- analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

VI- promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

VII- processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VIII- promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

IX- negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;

X- decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

XI- promover a habilitação;

XII- recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XIII - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos participantes do procedimento licitatório;

b) das propostas classificadas e desclassificadas;

c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

e) da negociação do preço;

f) da aceitabilidade do menor preço;

g) da análise dos documentos de habilitação;

h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

i) dos recursos apresentados e respectiva decisão;

XIV - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

§1º. Poderá ser constituída equipe de apoio permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município;

§ 3º. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão selecionados preferencialmente dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente.

Seção III

Do Compartilhamento de Estruturas entre Órgãos

Art. 4º. As Secretarias Municipais e os órgãos autônomos a elas hierarquicamente equiparados poderão compartilhar estruturas para o processamento de licitações e contratações voltadas ao atendimento das suas necessidades.

CAPÍTULO III DAS LICITAÇÕES

Seção I

Do Plano de Contratações Anual

Art. 5º. Cada órgão ou entidade contratante poderá elaborar Plano de Contratações Anual, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

I- a descrição sucinta do objeto;

II- a justificativa para a aquisição ou contratação;

III- a estimativa preliminar do valor;

IV- o grau de prioridade da compra ou contratação;

V- a data pretendida para a compra ou contratação; e

VI- a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º. Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

- I- agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;
- II- concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do "caput" deste artigo;
- III- adequação financeira e orçamentária.

Art. 6º. O Plano de Contratações Anual será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

Seção II

Da Governança das Licitações e Contratações

Art. 7º. A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes de integridade existentes estabelecidas na forma do § 20 deste Decreto e implementará os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. Observada a segregação de funções, cabe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal distribuir entre suas unidades internas a competência para a prática dos atos necessários para licitar e contratar, correspondentes à fase preparatória do certame ou do contrato, tais como pesquisa de preços, reserva de recursos, elaboração de termo de referência e do orçamento, definição das condições de contratação e análise de riscos, dentre outros.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura expedir regulamento geral sobre governança e, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, sobre integridade.

Seção III

Da Realização das Licitações na Forma Eletrônica

Art. 80. Todas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º. Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§ 20. Sem prejuízo do disposto no parágrafo § 1º deste artigo e desde que previsto no edital, a sessão pública poderá ser transmitida ao vivo em canal do órgão na internet.

§ 3º. Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

§ 40. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura disciplinará os sistemas eletrônicos a serem utilizados para processamento das licitações.

Seção IV

Da Participação de Cooperativas

Art. 90. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas nas licitações e contratações.

§ 1º. O disposto no "caput" deste artigo não se aplica à associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

§ 2º. Fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

Art. 10. Para os fins do disposto no § 20 do artigo 90 deste decreto, não são passíveis de execução por meio de cooperativas, dentre outros, os seguintes serviços:

- I- limpeza, asseio, preservação e conservação;
- II- limpeza hospitalar;
- III- lavanderia, inclusive hospitalar;
- IV- segurança, vigilância e portaria;
- V- recepção;
- VI- nutrição e alimentação;
- VII- copeiragem;
- VIII- manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- IX- manutenção e conservação de áreas verdes;
- X- assessoria de imprensa e de relações públicas;
- XI- transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, por meio de portaria específica, deliberar quanto ao enquadramento de outros serviços no disposto no "caput" deste artigo.

Seção V

Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito

Art. 11. O edital poderá prever a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 10. Na hipótese de previsão da análise e avaliação de conformidade da proposta como condição de classificação, a exigência limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

§ 20. Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até três licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

§ 30. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito também no procedimento de pré-qualificação permanente ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 12. Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I- prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;
- II- a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;
- III- a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação;
- IV- o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de avaliação;
- V- as cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.

Art. 13. A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção VI

Da Padronização das Contratações

Art. 14. As contratações deverão observar os seguintes princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Art. 15. As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras deverão conter considerações sociais e ambientais, ponderando fatores sustentáveis como os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas como elemento motivador de todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução de contratos, assegurando os princípios da igualdade de tratamento, da não discriminação, do reconhecimento mútuo, da proporcionalidade, da transparência e da concorrência efetiva.

Parágrafo único. O planejamento e execução dos processos licitatórios deverão ser motivados com estímulos à redução de consumo, análise do ciclo de vida de produtos (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta, estímulos para que os fornecedores assimilem a necessidade gradativa de oferecer ao mercado obras, produtos e serviços sustentáveis e fomento da inovação com uso racional de produtos com menor impacto ambiental negativo.

Art. 16. Caberá à Procuradoria Geral do Município disciplinar os modelos de minutas de editais e a padronização de contratos.

Parágrafo único. Caberá, ainda, à Procuradoria Geral do Município disciplinar as hipóteses de dispensa da análise jurídica prevista no artigo 53, §50, da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura disciplinará a padronização do termo de referência de compras e serviços contínuos comuns a todas as unidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As especificações técnicas dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra terão como referência os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado do Maranhão ou do Governo Federal, observadas as demais normas municipais de regência.

Art. 18. Os requisitos do Projeto Básico são aqueles previstos no Art. 60, inciso XXV da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 10. A substituição de projeto executivo pela especificação em termo de referência ou em projeto básico para obras e serviços comuns de engenharia, conforme o artigo 18, § 30, da Lei Federal no 14.133, de 2021, ficará condicionada a manifestação técnica fundamentada de que inexistente prejuízo para a aferição dos necessários padrões de desempenho e qualidade.

§ 20. A área técnica deverá manifestar-se acerca da caracterização de serviço engenharia como comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção VII

Da Vedação da Aquisição de Bens de Consumo de Luxo

Art. 19. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 10. São considerados bens de consumo comum todos aqueles que não se enquadram em bens de luxo, podendo ainda o Município de SÃO JOÃO DO SÓTER-MA editar o regulamento específico.

§ 20. Para os fins deste decreto, considera-se bem de consumo de luxo aquele:

- I- cujo valor é alterado pela sua raridade, exclusividade, imagem, marca, notoriedade, tradição, história ou pela qualidade superior; e
- II- cujas características funcionais necessárias ao uso ou consumo no caso concreto podem ser encontradas em produto de custo menos elevado e de desempenho similar.

§ 30. Em situações excepcionais, nas quais o bem com características específicas possa melhor atender às necessidades da Administração e desde que devidamente demonstrado no estudo preliminar, não se configurará artigo de luxo.

§ 40. A definição das situações excepcionais previstas no § 30 deste artigo competirá, privativamente, às autoridades previstas no artigo 20 deste decreto.

Seção VIII

Da Realização de Consulta e Audiência Públicas

Art. 20. Deverá ser realizada consulta pública:

- I- sempre que os valores estimados da contratação superarem o montante de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais);
- II- independentemente do valor estimado da contratação, sempre que a relevância, a pertinência ou a complexidade do objeto assim o recomendarem; ou
- III- para qualquer valor, quando a legislação específica a exigir.

§ 10. A consulta pública poderá ser dispensada a critério da autoridade competente, desde que devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

§ 20. Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo às licitações na modalidade leilão.

Art. 21. O órgão licitante deverá submeter à consulta pública, no mínimo, o termo de referência, que contenha a identificação e a descrição do objeto do contrato, além da justificativa da contratação.

Parágrafo único. O prazo mínimo para o recebimento de sugestões será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser realizada audiência pública, a critério do órgão licitante, observada, nesse caso, a antecedência de 8 (oito) dias úteis para convocação.

Art. 22. As críticas e as sugestões enviadas deverão, obrigatoriamente, estar devidamente identificadas e acompanhadas da argumentação que as justifique, sobre as quais o órgão licitante fará a respectiva análise.

Art. 23. Todas as etapas da consulta pública, compreendendo a abertura, os esclarecimentos e os subsídios, deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município até a data da publicação do edital.

Parágrafo único. O processo de licitação será instruído com os documentos que comprovem a consulta pública e, quando couber, a audiência pública, e com a conclusão da análise realizada.

Seção IX

Dos Valores de Referência

Art. 24. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

- I- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II- pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- III- bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;
- IV- contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ou
- V- múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

Art. 25. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela de Custos Unitário utilizadas pelo Governo Federal.

§ 10. Na ausência de previsão dos custos unitários na Tabela mencionada no caput, o valor estimado será definido por meio da utilização de parâmetros, na seguinte ordem:

- I- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item de outros sistemas de custos;
- II- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- IV- múltiplas consultas diretas ao mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

§ 20. Nas contratações custeadas com recursos financeiros da União, deverão ser observadas as disposições específicas para formação do preço de referência, em cada caso.

§ 30. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos previstos no "caput" deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 1º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 40. Na hipótese do § 30 deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 26. Excepcionalmente, mediante justificativa, nas hipóteses de consultas a contratações públicas similares ou diretamente ao mercado, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

Parágrafo único. As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

Art. 27. As avaliações dos bens imóveis para fins de leilão serão efetuadas por Comissão de Avaliação instituída por Portaria, ou por pessoa física ou jurídica contratada para tal finalidade.

§ 10. A avaliação do imóvel poderá ser baseada no Valor Venal de Referência - VVR, quando houver.

Art. 28. A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

Art. 29. A publicidade do orçamento da Administração permanecerá restrita até a abertura da fase recursal, observado o disposto no artigo 24 da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, juntamente com a Controladoria Geral do Município, poderá estabelecer diretrizes e procedimentos voltados à orientação das unidades contratantes acerca da formação dos valores de referência.

Seção X

Da Implantação de Programa de Integridade pelos Contratados

Art. 31. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo contratado, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

Parágrafo único. Os parâmetros de avaliação do programa de integridade apresentado pela licitante serão aqueles estabelecidos nas normas e orientações da Controladoria Geral do Município, que considerará:

- I- o comprometimento da alta administração da pessoa jurídica;
- II- a adoção de padrões de conduta e código de ética;
- III- a realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- IV- a gestão dos riscos e controles internos;
- V- a implantação de canais de denúncia de irregularidades;
- VI - mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

Art. 32. O descumprimento das cláusulas contratuais referentes ao programa de integridade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades.

Art. 33. Sem prejuízo do disposto no artigo 32 deste decreto, se do descumprimento decorrerem as hipóteses de responsabilidade previstas na Lei Federal no 12.846, de 10 de agosto de 2013, a contratada responderá pelas penalidades nela previstas.

Seção XI

Das Modalidades De Licitação

Art. 34. São modalidades de licitação: pregão; concorrência; concurso; leilão; e, diálogo competitivo.

Art. 35. Nas licitações na modalidade leilão, destinadas à alienação de imóveis, serão observadas as seguintes regras:

- I- o preço mínimo previsto no edital de leilão será o valor da avaliação;
- II- poderá ser admitido, mediante previsão expressa no edital, o parcelamento do valor, caso em que o número máximo de prestações será de 60 (sessenta) parcelas mensais, atualizadas mensalmente pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);
- III- a escritura será lavrada pelo Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura após o pagamento integral do preço pelo licitante vencedor.

Parágrafo único. A abertura da licitação dependerá de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 36. O leilão de bens móveis municipais inservíveis será processado pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura.

Seção XII

Dos Critérios de Julgamento

Art. 37. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I- menor preço;

- II- maior desconto;
- III- melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

Art. 38. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que o estudo técnico preliminar aponte objetivamente a relevância dos custos indiretos para a definição da despesa total com a contratação.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput", a proposta de preços do licitante deverá conter expressamente os parâmetros de menor dispêndio previstos no edital.

Art. 39. Nas licitações com critério de julgamento por maior desconto, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do edital.

Art. 40. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

Art. 41. No julgamento por melhor técnica, por técnica e preço ou melhor conteúdo artístico, a atribuição de notas a quesitos de natureza técnica ou artística será realizada por banca específica para tal finalidade, com número ímpar de membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo ou empregado público pertencente aos quadros permanentes do órgão ou entidade contratante.

§ 1º. Excepcionalmente, de forma justificada, poderão ser contratados profissionais por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no edital para compor a banca de que trata o "caput" deste artigo.

§ 2º. O edital poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento acarretará a desclassificação do licitante.

Seção XIII

Da Apresentação de Propostas e Lances

Art. 42. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 43. Nas licitações de serviços, a planilha de composição de custos unitários será apresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.

Parágrafo único. Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta das licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 50, da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 44. Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Após o procedimento previsto no "caput" deste artigo, serão aplicados os critérios estabelecidos pelo artigo 60 da Lei Federal no 14.133/2021, desde que previstos no instrumento convocatório.

Seção XIV

Da Negociação da Proposta

Art. 45. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverão encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 10. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 20. O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o "caput" deste artigo e, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras atinentes ao sistema eletrônico utilizado.

Art. 46. Na hipótese do artigo 59, § 40, da Lei Federal no 14.133/2021, quando, no caso de obras e serviços de engenharia, a proposta contiver valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o órgão ou entidade contratante dará ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

Parágrafo único. Constatada a inexecuibilidade dos preços ofertados, nos termos do artigo 59, III e IV, da Lei Federal no 14.133/2021, a conduta do licitante poderá ser apurada na forma prevista no art. 144, deste Decreto, caso também seja tipificada como ato lesivo pela Lei Federal no 12.846, de 2013.

Seção XV

Da Habilitação

Art. 47. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 da Lei Federal no 14.133/2021.

Parágrafo único. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua

exigibilidade suspensa por decisão judicial.

Art. 48. Nas hipóteses previstas no artigo 70, inciso III, da Lei Federal no 14.133/2021, poderão ser exigidos, apenas, os documentos que comprovem:

I- inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II- regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III- regularidade perante a Fazenda do Município de São João do Sóter-MA, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

IV- regularidade perante a Justiça do Trabalho quando envolver a prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 49. O edital poderá prever que as exigências a que se referem os incisos I e II do "caput" do artigo 67 da Lei Federal no 14.133/2021, sejam substituídas por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, quando for o caso, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 50. Os índices econômicos setoriais exigíveis para a habilitação econômico-financeira e consequente aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato serão publicados anualmente pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura.

§ 10. Na ausência da fixação do índice setorial previsto no "caput", esta poderá ser feita, de forma justificada no processo, pela Pasta contratante.

§ 20. O edital poderá prever, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, alternativa ou cumulativamente à exigência de índices econômicos, a comprovação de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser discriminado em moeda corrente.

§ 30. Não serão exigidos índices econômicos ou patrimônio líquido mínimo nas compras para entrega imediata.

§ 40. O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, na forma do § 20 deste artigo, exceto mediante justificativa ou nos casos de consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 51. A contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização dependerá da prévia verificação quanto à inexistência, na Administração Pública Municipal, de órgão legalmente competente para a realização da atividade contratada.

Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo não impede que o órgão competente contrate serviços técnicos especializados para auxiliá-lo em tarefas cuja complexidade e especificidade o justifiquem.

Art. 52. Na análise da notória especialização e da essencialidade do trabalho a ser desenvolvido pelo futuro contratado para o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública, deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

I- estilo, orientação ou método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que tornem impróprio o cotejo objetivo com outros serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, de igual ou equivalente capacitação;

II- tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;

III- pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;

IV- comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica da pessoa jurídica e sua pertinência com o objeto do contrato;

V- grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais ou técnico-científicos, de que goze a pessoa física ou jurídica a ser contratada.

Art. 53. As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal no 14.133/2021, serão obrigatoriamente precedidas de procedimento de cotação eletrônica de preços, mediante a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

CAPÍTULO V

DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Seção I

Do Credenciamento

Subseção I

Do Objeto de Credenciamento

Art. 54. O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

I- paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II- com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III- em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 55. O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações

contratuais já estabelecidas.

Subseção II Do Edital de Credenciamento

Art. 56. O edital de credenciamento conterá objeto específico, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.

§ 10. Na hipótese do credenciamento fundado no inciso III do artigo 54 deste decreto, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 20. Será constituída Comissão de Contratação, à qual incumbirá a responsabilidade pelo processamento do Credenciamento.

Art. 57. O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido no edital, que não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados de sua divulgação.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 58. Caberá recurso da decisão da Comissão de Contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Art. 59. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

Subseção III Da Concessão do Credenciamento

Art. 60. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Art. 61. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 62. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Subseção IV Do Cancelamento do Credenciamento

Art. 63. O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I- advertência por escrito;

II- suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento;

IV - multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 64. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

Subseção V Das Contratações Paralelas e Não Excludentes

Art. 65. Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 55, "caput", deste decreto, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 66. As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal no 14.133/2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem estabelecida em sorteio.

Subseção VI Das Contratações com Seleção a Critério de Terceiros

Art. 67. Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa natural ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 68. A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal ou pelo terceiro, conforme estabelecido no edital.

§ 10. Sendo a execução remunerada pela Administração Municipal, os valores constarão do Edital de Credenciamento.

§ 20. A execução remunerada por terceiros observará o valor máximo definido pela Administração Municipal.

Art. 69. Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

Art. 70. O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Subseção VII

Das Contratações em Mercados Fluidos

Art. 71. O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Art. 72. A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

- I- mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;
- II- por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 73. O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Seção II

Da Pré-Qualificação

Art. 74. Será designado agente de contratação ou Comissão de Contratação, que será responsável pelo processamento da pré-qualificação.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 75. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

- I- a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;
- II- a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 76. No caso de realização de licitação restrita, será encaminhado convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Parágrafo único. O convite não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Art. 77. Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

- I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;
- II. promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;
- III - proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 78. Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 79. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 80. A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos no edital.

§ 1º. É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, bem como solicitar a órgãos e entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§ 20. Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 30. Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 81. Da decisão que defere ou indefere a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 82. Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

- I- ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;
- II- constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso elou em avaliações posteriores;

- III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;
- IV- quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;
- V- quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 83. Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Art. 84. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura manterá cadastro dos bens pré-qualificados.

Seção III Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 85. O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI terá como escopo a possibilidade de consulta à iniciativa privada, com a divulgação de edital de chamamento, para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, podendo ter a participação restrita a startups.

Parágrafo único. Compete à Secretaria responsável pela execução do objeto a condução do PMI.

Seção IV Do Sistema de Registro de Preços Subseção I Do Cabimento do Sistema de Registro de Preços

Art. 86. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II- quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- III- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- IV- quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- V- quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- VI- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Subseção II Da Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 87. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura

- I- realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;
- II- estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;
- III- autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

Parágrafo único. O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Direta, nos termos deste decreto.

Art. 88. O registro de preços para fornecimento de bens ou prestação de serviços que não se enquadrem no artigo 87 deste decreto poderá ser efetuado pelo órgão diretamente interessado.

§ 10. Quando dois ou mais órgãos tiverem interesse em registrar preços para fornecimento de materiais ou prestação de serviços, nos termos do "caput" deste artigo, poderão, a seu critério, estabelecer qual deles o registrará, com a possibilidade de utilização do registro pelos demais.

§ 20. Na hipótese prevista no § 10 deste artigo, o registro de preços poderá ser efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, observados os requisitos fixados em portaria.

Subseção III Das Competências do Órgão Gerenciador

Art. 89. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

- I- realizar a Intenção de Registro de Preços;
- II- consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;
- III - realizar pesquisa de mercado:
 - a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;
 - b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
- IV- acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- V- realizar o procedimento licitatório pertinente;
- VI- indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;
- VII- informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

- VIII- acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;
- IX- receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- X- conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;
- XI- aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;
- XII- submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;
- XIII- autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste decreto;
- XIV- divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São João do Soter-MA, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;
- XV- cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

Subseção IV

Das Competências dos Órgãos Participantes

Art. 90. Caberá aos Órgãos Participantes:

- I- manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;
- II- assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- III- manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;
- IV- verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;
- V- encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- VI- zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
- VII- aplicar sanções em virtude de infrações aos termos dos contratos firmados, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos incisos XI e XII do artigo 89 deste decreto;
- VIII- informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as sanções aplicadas;
- IX- assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto da ata.

Subseção V

Da Intenção de Registro de Preços

Art. 91. O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 10. A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 20. Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

- I- convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;
- II- estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- III- aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e
- IV- deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 30. Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso 1 do § 20 desse artigo.

§ 4º. Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2 deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º. Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no "caput" deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

Subseção VI

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 92. O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.

§ 10. Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

§ 20. Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato.

Art. 93. Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§ 10. A apresentação de novas propostas na forma do "caput" deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 20. Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do "caput" deste artigo.

Subseção VII

Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 94. Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 10. Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 93 deste decreto, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

§ 20. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 30. Após a adoção dos procedimentos previstos nos 10 e 20 deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da ata de registro de preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

Art. 95. A relação de materiais, serviços, obras e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta será disponibilizada na Internet, na página da Prefeitura do Município de xxx, a fim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Art. 96. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

I- o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II- pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§ 10. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

§ 20. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

Subseção VIII

Da Contratação com Fornecedores Registrados

Art. 97. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

Art. 98. A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos moldes previstos no edital.

§ 10. O instrumento de contrato observará, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 20. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

I- reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;

II- formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;

III- efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;

IV- realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

§ 30. O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

Art. 99. Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

§ 10. Na hipótese do "caput" deste artigo, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.

§ 20. O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

§ 30. A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

Art. 100. Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador.

I- organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;
II- deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

Subseção IX

Do Reajuste e da Revisão dos Preços Registrados

Art. 101. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

Art. 102. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

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

Art. 103. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

Subseção X

Do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 104. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;

II- recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

III- deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV- recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal no 14.133/2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Art. 105. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 106. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

Subseção XI

Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes

Art. 107. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

Parágrafo único. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 20 do artigo 108 deste decreto.

Art. 108. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

§ 10. Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, caberá ao detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

§ 20. As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

I- por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

II- no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

§ 30. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

Art. 109. Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantagem.

CAPÍTULO VI

DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 110. Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

I- a irregularidade perante a Fazenda Pública do Município de São João do Sóter-MA;

- II- a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município São João do Sóter-MA;
- III- a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV- a proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

- I- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- II- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
- III- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA — CNJ).

Seção I

Das Cláusulas Essenciais

Art. 111. Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da Lei Federal no 14.133/2021, e, ainda, as seguintes:

- I- a obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- II- cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: "Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma";
- III- disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

Seção II

Da Vedação de Efeitos Retroativos

Art. 112. É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este decreto.

Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica às hipóteses previstas no artigo 75, VIII, da Lei Federal no 14.133/2021, quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciado.

Seção III

Da Prorrogação de Contratos de Serviço e Fornecimento Contínuos

Art. 113. Observado o limite máximo de prazo de vigência previsto na Lei Federal no 14.133/2021, os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avançadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que:

- I- o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II- a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 24 e seguintes deste decreto.

Seção IV

Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos Administrativos

Art. 114. Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

Art. 115. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos:

- I- acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II- ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III- fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV- executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V- expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI- encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII- verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII- atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX- manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X- manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

- XI- dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII- verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII- verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV- apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV- executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI- emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- XVII- repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVIII- exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 116. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 117. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I- acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II- recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III- verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV- manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V- consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI- propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII- exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 118. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, devendo preencher os seguintes requisitos:

- I- possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;
- II- não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III- não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

§ 1º. O ordenador de despesa, mediante portaria, poderá designar um servidor ou comissão de servidores para exercer a atribuição de fiscalização dos contratos de aquisição de material de escritório ou outros materiais de consumo para os quais não sejam previstas obrigações futuras para o contratado.

§ 20. Cabe à Administração promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de fiscal de contrato, ficando todos os servidores que estiverem exercendo a atividade obrigados a cursá-los.

Art. 119. A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Seção V

Da Contratação de Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva e com Predominância de Mão de Obra

Art. 120. Para os fins da Lei Federal no 14.133/2021, considera-se contrato de serviços contínuos com predominância de mão de obra aquele em que a mão de obra, ainda que não dedicada exclusivamente à execução do objeto contratado, responda por mais de 50% (cinquenta por cento) dos custos da contratação, segundo orçamento estimado.

Art. 121. Sem embargo de outras previsões adicionais previstas na legislação vigente, os contratos administrativos que envolvam a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra, deverão prever expressamente:

- I - a obrigação do contratado em:
 - a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
 - b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
 - d) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições

previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS;
f) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
g) demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
h) apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

II- a aplicação dos efeitos previstos no artigo 139 da Lei Federal no 14.133/2021, no caso de rescisão;

III- que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;

IV- a inserção de cláusula específica prevendo a aplicação de sanções administrativas, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado.

Parágrafo único. Os contratos poderão ainda prever o depósito de valores em conta vinculada e o pagamento direto das verbas trabalhistas, em caso de inadimplemento, conforme regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 122. A contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra não poderá ser realizada sem a prestação de garantia, competindo à contratada eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal no 14.133/2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.

§ 10. A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato.

§ 20. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

§ 30. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o atestado do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista ajuizada por empregado da contratada em face da Administração Pública Municipal, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do contrato, que poderá prever, ainda, a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

Art. 123. Nas contratações que envolvam a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra, o edital poderá exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

- I - mulheres vítimas de violência doméstica;
- II - oriundos ou egressos do sistema prisional;
- III - pessoas em situação de rua.

Seção VI

Da Alteração dos Contratos e dos Preços

Art. 124. As alterações contratuais observarão os limites impostos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 125. Os contratos serão reajustados anualmente, em conformidade com índice, setorial ou geral, ou repactuados quando se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra.

§ 1º. A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.

§ 20. Os índices e a forma de aplicação do reajuste deverão observar o disposto em regulamento próprio.

Art. 126. O contrato fixará prazo para resposta ao pedido de repactuação, que não poderá exceder 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 127. A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da contratada, instruído com os seguintes elementos:

- I- documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;
- II- acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

§ 10. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 20. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Art. 128. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

§ 10. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

§ 20. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Art. 129. A repactuação em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado estará condicionada à conformidade do pedido com a variação dos preços de mercado no período considerado, a ser aferida por meio de pesquisa de mercado, nos termos do artigo 24 deste decreto.

Art. 130. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I- da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II- da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

Art. 131. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

Parágrafo único. O prazo referido no artigo 125 ficará suspenso enquanto a contratada não apresentar a documentação solicitada pela contratante.

Art. 132. As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

Art. 133. Devidamente instruído, o pedido será analisado pela unidade financeira do órgão ou entidade contratante, que encaminhará o processo, com parecer conclusivo, para deliberação da autoridade competente.

Parágrafo único. Da decisão da autoridade competente caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 134. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

§ 10. Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

§ 20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

Seção VII

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Art. 135. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

§ 10. A unidade contratante ou gerenciadora instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.

§ 20. O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

§ 30. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

§ 40. Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou à ata de registro de preços, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

Art. 136. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro observarão o procedimento previsto em decreto específico.

Seção VIII

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 137. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal no 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

Art. 138. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- c) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- d) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das

exigências contratuais.

Seção IX Dos Pagamentos

Art. 139. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada.

Parágrafo único. A estipulação, em instrumentos convocatórios de licitação ou contratuais, de prazo de pagamento inferior ao fixado no "caput", deverá ser previamente justificada pela autoridade competente.

Seção X Dos Meios Alternativos de Resolução de Controvérsias

Art. 140. A Procuradoria Geral do Município poderá, mediante requisição do Gestor ordenador de despesa, criar Comissão de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos para a resolução de disputas e arbitragem observando o disposto nos artigos 151 a 154, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A Comissão de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos estará condicionada à prévia observância dos tramites ordinários de processamento dos requerimentos, relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis para as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro e pagamento por indenização ou, ainda, do procedimento de aplicação de penalidades, com esgotamento das instâncias administrativas correspondentes.

Seção XI Das Infrações e Sanções Administrativas

Art. 141. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

- I- proposta de aplicação da pena, formulada pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado, observado o disposto no inciso XIII do artigo 115 deste decreto;
- II- acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, de forma eletrônica, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;
- III- observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;
- IV- manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa;
- V- decisão da autoridade competente;
- VI- intimação do contratado, mediante publicação da decisão e comunicação eletrônica;
- VII- observância do prazo legal para interposição de recurso.

§ 10. Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

§ 20. O procedimento previsto no "caput" deste artigo aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da Lei Federal no 14.133/2021, facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

§ 30. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e S 1 0, da Lei Federal no 14.133/2021.

§ 40. A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no art. 156, §30, da Lei Federal no 14.133/2021.

§ 50. Nos editais e contratos que tenham por objeto serviços essenciais, a previsão das infrações e das sanções administrativas deverá ser estipulada de forma a inibir a solução de continuidade do objeto.

Art. 142. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

Art. 143. Será levada em consideração, na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, conforme diretrizes contidas nos artigos 56 e 57 do Decreto Federal no 11.129/2022.

Art. 144. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal no 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal no 12.846/2013, serão apurados e julgados pela Procuradoria Geral do Município, sendo esta devidamente provocada pelo Gestor ordenador de despesa.

Art. 145. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura regulamentará, por portaria, o procedimento de cadastramento das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicadas pelos órgãos ou entidades contratantes, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

CAPÍTULO VII DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS

Art. 146. Sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei Federal no 14.133/2021, deverá ser observada a publicidade no Diário Oficial do Município de São João do Soter-MA e nos sistemas eletrônicos oficiais.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 147. Cabe à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura e implementar a política, as diretrizes e as prioridades pertinentes às atividades administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, inclusive mediante a expedição de normas e a implantação e gestão de sistemas informatizados aplicáveis ao conjunto da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Art. 148. As impugnações, defesas, pedidos de reconsideração e recursos previstos neste Decreto e na Lei Federal no 14.133/2021, independem do pagamento de preço público.

Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos requerimentos de mediação e propostas de acordo.

Art. 149. Os editais a serem lançados e as contratações diretas a serem firmadas a partir da vigência deste Decreto deverão mencionar qual legislação irá seguir, sendo que a partir de 10 de janeiro de 2024 deverá ser obrigatoriamente utilizado o regime jurídico da Lei Federal no 14.133/2021.

§ 10. Serão submetidos ao regime jurídico das Leis Federais no 8.666, de 21 de junho de 1993, no 10.520, de 17 de julho de 2002, e no 12.462, de 4 de agosto de 2011, e regulamentos aqui revogados, os seguintes instrumentos:

I- os editais de licitação publicados até 29 de dezembro de 2023;

II- os ajustes firmados a partir de editais lançados anteriormente à 29 de dezembro de 2023;

III- os contratos firmados diretamente com fundamento em despacho autorizatório publicado até 29 de dezembro de 2023;

IV- os editais de licitação submetidos à Consulta Pública em data anterior à 29 de dezembro de 2023, observado o disposto no inciso I do artigo 191 da Lei Federal no 14.133/2021.

§ 20. Faculta-se ao Titular da Pasta ou à autoridade máxima da entidade pública promover a readequação dos termos de editais retomados a partir da vigência deste decreto, observado o artigo 191 da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 150. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

São João do Soter(MA), 13 de setembro de 2023.

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: ca549e6d9e893232116191657c1d77c5

DECRETO Nº. 136/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

DECRETO Nº. 136/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO AO FUNDO MUNICIPAL HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - FMHIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SOTER, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São João do Soter.

DECRETA

Art. 1º Nomear o Sr. **FRANCISCO HENRIQUE JUNIOR**, para o Cargo de Gestor do Fundo Municipal Habitação de Interesse Social - FMHIS, do Município de São João do Soter - MA;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e publique-se.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA,
GABINETE DA PREFEITURA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE
SETEMBRO DO ANO DE 2023.**

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO

Prefeita Municipal de São João do Soter - MA

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: dbfaf09d242dcd25c18870204c920773

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

AVISO DE TERMO ADITIVO DE ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO Nº 04051302/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº 04051302/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através da Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADO FSS ENTRETENIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 12.200.459/0001-18**, com sede na Rua Coelho de Resende (Zona Sul), nº 929, Bairro Centro, Teresina - PI, CEP: 64001-370, **REPRESENTANTE:** Fábio dos Santos Silva, CPF nº 954.246.103-82. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de licença de uso de software de gestão e acompanhamento de processos para a Prefeitura Municipal do Município de São João dos Patos -MA. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogar a vigência do prazo de execução, passando o mesmo a ter vigência até o dia 26 de março de 2024. **DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Thuany Costa de Sá Gomes, Secretária Municipal de Administração. São João dos Patos/MA, 26 de setembro de 2023.



Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: c4d088db38ef8f86091499ad4928bc7e

AVISO DE TERMO ADITIVO DE ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO Nº 05051301/2021 .PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº 05051301/2021. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através da Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADO ADTR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 17.422.433/0001-38,** com sede na Praça Alfredo Teixeira 01, Bairro: Cohab Anil II, São Luís - MA, CEP: 65050-090, **REPRESENTANTE:** Thaianne Maria Araújo Barroso, CPF nº 008.564.563-06. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de licença de uso de software de gestão e acompanhamento de processos para a Prefeitura Municipal do Município de São João dos Patos -MA. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogar a vigência do prazo de execução, passando o mesmo a ter vigência até o dia 26 de março de 2024. **DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Thuany Costa de Sá Gomes, Secretária Municipal de Administração. São João dos Patos/MA, 26 de setembro de 2023.

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: cfd790ba74d590ed214480b2ee434fde

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023

Aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, o Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA, autorizado pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2023 que deu origem ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - REGISTRO DE PREÇOS foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 003/2021 de 05/01/2021, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

OBJETO: Registro de Preço para futura contratação, sob demanda, de empresa para **eventual e futura Aquisição de instrumentos cirúrgicos para complementação da implantação do Centro Cirúrgico no Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA,** conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência.

I - Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da Ata: Comissão Permanente de Licitação - CPL, com sede no Palácio Prefeito Francisco Cardoso, Praça da Família, S/N, Bairro São Francisco, São Raimundo das Mangabeiras/MA, a saber:

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Integram esta Ata, o respectivo instrumento convocatório e seus anexos, bem como as propostas das empresas vencedoras do certame.

Esta Ata de Registro de Preços e as futuras contratações obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 003/2021 de 05/01/2021 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito municipal.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORNECEDORES

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

1º FORNECEDORES REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO(ITEM)	PREÇO TOTAL
05	PORTA AGULHA 18 CM	UND.	10	147,00	R\$ 1.470,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.470,00

2º DADOS DO(S) FORNECEDOR(ES) CLASSIFICADOS SÃO OS QUE SEGUEM:

EMPRESA VENCEDORA:

CNPJ Nº 17.032.113/0001-71	RAZÃO SOCIAL: PROCIOM COMERCIAL LTDA
CIDADE: SÃO LUIS - MA	CEP.:65064-427
ENDEREÇO ELETRÔNICO:PROCIOMCOMERCIAL@GMAIL.COM	
RG Nº 20049094-0 SSPMA	REPRESENTANTE:FERDINANDA DA SILVA SERRA GOMES CPF Nº 934.271.073-53

DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo interessado mediante assinatura de contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº16/2023 - SRP.**

O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do **Pregão Eletrônico nº 16/2023 - SRP.**

A presente Ata implica em compromisso de fornecimento após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

O fornecimento dos produtos será de acordo com o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelos Órgãos Participantes e/ou não participantes.

DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação - CPL, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Comissão Permanente de Licitação - CPL.

A possibilidade de participantes extraordinários obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 02/2021 de 05/01/2021 e Decreto Municipal nº 03/2021 de 05/01/2021.



As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais da execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência.

DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial utilizado pelo Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

São Raimundo das Mangabeiras - MA, 09 de junho de 2023

GLÓRIA MARIA AGUIAR COSTA
Presidente da CPL

PROCION COMERCIAL LTDA
FERDINANDA DA SILVA SERRA GOMES
CPF Nº 934.271.073-53
RG Nº 20049094-0 SSPMA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1. _____

1. _____

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 963e7302c4c8e6416485f3a72402c5f2

EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 183/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, CNPJ Nº 06.651.616/0001-09.
CONTRATADA: PROCION COMERCIAL LTDA.
OBJETO: REGISTRO DE PEÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE

INSTRUMENTOS CIRURGICOS PARA COMPLEMENTAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO CIRURGICO NO MUNICIPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CONFORME QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023-SRP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2023; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2023.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 02/2021 de 05/01/2021, DECRETO Municipal nº 03/2021 de 05/01/2021, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas complementares.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.470,00(mil e quatrocentos e setenta reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: Até dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 11 de julho de 2023.

ASSINATURA: VIVIANE DO NASCIMENTO IBIAPINO PINTO (REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE) E FERDINANDA DA SILVA SERRA GOMES (REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA).

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 381b0d10cb171927bdd02e7c1aed65d0

EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 209/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, CNPJ Nº 06.651.616/0001-09.

CONTRATADA: J A B MAGALHÃES FILHO, inscrito no CNPJ sob o nº 10.509.014/0001-09.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, LOCAÇÃO DE TENDAS, PROJEÇÃO DE IMAGEM, OAINEL DE LED E TELÃO, LOCAÇÃO DE BANHEIROS, CONTAINERS, SEGURANÇAS E OUTRAS ESTRUTURAS COMPLEMENTARES A SEREM UTILIZADOS NOS EVENTOS DO MUNICIPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA.

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023-SRP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2023; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 88/2023.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 02/2021 de 05/01/2021, DECRETO Municipal nº 03/2021 de 05/01/2021, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas complementares.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 349.000,00 (trezentos e quarenta e nove mil reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: Até dia 31 de dezembro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2023.

ASSINATURA: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA (PREFEITO) E JOSÉ AUGUSTO BNIGNO MAGALHÃES FILHO (REPRESENTANTE LEGAL).

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: a322e710b91449069df403e4b754ceaf

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - REFERENTE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023

ERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 97.096,77 (noventa e sete mil, noventa e seis reais e setenta e sete centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	10	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	3	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 765,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 13.998,99
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 2.991,66
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 1.716,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 2.244,33
10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	2	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 594,66
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 689,32
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 566,66
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00



17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 572,66
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 700,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 750,18
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 750,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 850,00
24	Refil tinta epon l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
25	Refil tinta epon l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
26	Refil tinta epon l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
27	Refil tinta epon l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	4	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 278,56
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	4	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 559,84
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	3	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 420,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	1	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 500,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	2	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 899,32
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	2	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 1.496,66
39	Projetor brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	2	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
40	Toner hp 125a	UND	50	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 5.913,00
41	Toner hp 85a	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 5.999,50
42	Toner brother tn-1060	UND	15	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 1.497,45
43	Toner brother tn-660	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 5.970,50
44	Toner brother tn- 3442	UND	50	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 8.050,00
45	Fusor para impressora laser	UND	2		R\$ 1.150,00	R\$ 2.300,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	2	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 993,32
47	Placa mãe de impressora laser	UND	2	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 1.197,58
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	2	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	2	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 440,00
50	Pendrive 16 gb	UND	10	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 353,30
51	Película unidade de fusão brother	UND	3	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 134,28
	GERAL					R\$ 97.096,77

“Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa”.

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023.

WAGNO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Municipal de Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 37.951,54 (trinta e sete mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	6	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 750,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	1	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 255,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	1	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 297,33
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 344,66
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 283,33
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 320,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 286,33
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 320,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 350,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 375,09
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	8	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 6.000,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	8	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	1	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 69,64
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	1	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 139,96

32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	1	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 140,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33
39	Projetor brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND		MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00
40	Toner hp 125a	UND	15	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 1.773,90
41	Toner hp 85a	UND	15	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 1.799,85
42	Toner brother tn-1060	UND	15	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 1.497,45
43	Toner brother tn-660	UND	15	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 1.791,15
44	Toner brother tn- 3442	UND	15	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 2.415,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00
50	Pendrive 16 gb	UND	5	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 176,65
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76
	GERAL					R\$ 37.951,54

“Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa”.

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

ADRIEL ALVES DE ANDRADE SILVA

Secretário de Municipal de Assistência Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 105.547,33 (cento e cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	12	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	4	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 1.020,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00



4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 13.998,99
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 2.991,66
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 3.432,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 4.488,66
8	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb e ethernet. garantia de 12 meses.	UND	1	BROTHER	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00
9	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb, ethernet e wifi. garantia de 12 meses.	UND	1	BROTHER	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00
10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	1	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
11	Monitor computador. tamanho tela: 21,5 a 22 pol. tipo de tela: led. formato tela: widescreen. qualidade de imagem: hd. alimentação: bivolt. garantia 12 meses.	UND		AOC	R\$ 800,00	R\$ 0,00
12	Kit teclado e mouse sem fio. layout abnt2 para o teclado. conexão sem fio de até 5 metros de distância. autonomia das pilhas do teclado de no mínimo 12 (doze) meses e das pilhas do mouse de no mínimo 4 (quatro) meses.	UND		KROSS	R\$ 144,36	R\$ 0,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	3	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 891,99
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 1.033,98
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 849,99
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 960,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 858,99
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 960,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 1.125,27
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 750,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 850,00



24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	5	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 348,20
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	5	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 699,80
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	4	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 560,00
33	Estabilizador 300va. voltagem: bivolt	UND	2	SMS	R\$ 220,00	R\$ 440,00
34	Estabilizador 500va. voltagem: bivolt	UND	2	SMS	R\$ 300,00	R\$ 600,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	2	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33
39	Projeto de brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	1	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
40	Toner hp 125a	UND	50	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 5.913,00
41	Toner hp 85a	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 5.999,50
42	Toner brother tn-1060	UND	10	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 998,30
43	Toner brother tn-660	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 5.970,50
44	Toner brother tn- 3442	UND	50	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 8.050,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00
50	Pendrive 16 gb	UND	10	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 353,30
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76
	GERAL					R\$ 105.547,33

“Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa”.

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

FRANCISCO NELSON DAS CHAGAS TEIXEIRA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 140.406,96 (cento e quarenta mil, quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	12	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	3	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 765,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 9.332,66
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	4	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 5.983,32
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	5	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 8.580,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	5	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 11.221,65
8	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb e ethernet. garantia de 12 meses.	UND	2	BROTHER	R\$ 5.200,00	R\$ 10.400,00
9	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb, ethernet e wifi. garantia de 12 meses.	UND	2	BROTHER	R\$ 3.700,00	R\$ 7.400,00
10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	4	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
11	Monitor computador. tamanho tela: 21,5 a 22 pol. tipo de tela: led. formato tela: widescreen. qualidade de imagem: hd. alimentação: bivolt. garantia 12 meses.	UND	8	AOC	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
12	Kit teclado e mouse sem fio. layout abnt2 para o teclado. conexão sem fio de até 5 metros de distância. autonomia das pilhas do teclado de no mínimo 12 (doze) meses e das pilhas do mouse de no mínimo 4 (quatro) meses.	UND	10	KROSS	R\$ 144,36	R\$ 1.443,60
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 594,66
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 689,32



15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 566,66
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 572,66
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 700,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 750,18
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	0	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 0,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND		RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 0,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	5	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 348,20
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	5	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 699,80
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	12	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
33	Estabilizador 300va. voltagem: bivolt	UND	3	SMS	R\$ 220,00	R\$ 660,00
34	Estabilizador 500va. voltagem: bivolt	UND	3	SMS	R\$ 300,00	R\$ 900,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	1	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 500,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33
39	Projeto brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	2	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
40	Toner hp 125a	UND	35	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 4.139,10
41	Toner hp 85a	UND	35	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 4.199,65
42	Toner brother tn-1060	UND	10	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 998,30
43	Toner brother tn-660	UND	35	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 4.179,35
44	Toner brother tn- 3442	UND	35	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 5.635,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00

50	Pendrive 16 gb	UND	5	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 176,65
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76
52	Tablet 8" 32gb e 2gb de memória ram ou superior.	UND	9	POSIIVO	R\$ 1.200,00	R\$ 10.800,00
	GERAL					R\$ 140.406,96

"Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa".

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

FRANCISCO WILLAS MOURA MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 97.096,77 (noventa e sete mil, noventa e seis reais e setenta e sete centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	10	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	3	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 765,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 13.998,99
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 2.991,66
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 1.716,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 2.244,33



10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	2	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 594,66
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 689,32
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 566,66
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 572,66
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 700,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 750,18
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 750,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 850,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	30	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.293,50
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	4	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 278,56
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	4	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 559,84
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	3	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 420,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	1	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 500,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	2	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 899,32
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	2	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 1.496,66
39	Projektor brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	2	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
40	Toner hp 125a	UND	50	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 5.913,00
41	Toner hp 85a	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 5.999,50
42	Toner brother tn-1060	UND	15	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 1.497,45
43	Toner brother tn-660	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 5.970,50



44	Toner brother tn- 3442	UND	50	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 8.050,00
45	Fusor para impressora laser	UND	2		R\$ 1.150,00	R\$ 2.300,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	2	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 993,32
47	Placa mãe de impressora laser	UND	2	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 1.197,58
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	2	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	2	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 440,00
50	Pendrivel 16 gb	UND	10	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 353,30
51	Película unidade de fusão brother	UND	3	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 134,28
	GERAL					R\$ 97.096,77

"Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa".

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023.

WAGNO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Municipal de Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 37.951,54 (trinta e sete mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	6	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 750,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	1	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 255,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	1	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	1	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 297,33
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 344,66
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 283,33
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 320,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 286,33
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 320,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 350,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	1	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 375,09

22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	8	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 6.000,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	8	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	10	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 764,50
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	1	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 69,64
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	1	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 139,96
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	1	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 140,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33
39	Projeto de brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND		MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00
40	Toner hp 125a	UND	15	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 1.773,90
41	Toner hp 85a	UND	15	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 1.799,85
42	Toner brother tn-1060	UND	15	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 1.497,45
43	Toner brother tn-660	UND	15	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 1.791,15
44	Toner brother tn- 3442	UND	15	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 2.415,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00
50	Pendrive 16 gb	UND	5	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 176,65
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76
	GERAL					R\$ 37.951,54

“Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa”.

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

ADRIEL ALVES DE ANDRADE SILVA

Secretário de Municipal de Assistência Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.



OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 105.547,33 (cento e cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	12	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	4	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 1.020,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00
4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	3	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 13.998,99
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 2.991,66
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 3.432,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 4.488,66
8	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb e ethernet. garantia de 12 meses.	UND	1	BROTHER	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00
9	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb, ethernet e wifi. garantia de 12 meses.	UND	1	BROTHER	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00
10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	1	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
11	Monitor computador. tamanho tela: 21,5 a 22 pol. tipo de tela: led. formato tela: widescreen. qualidade de imagem: hd. alimentação: bivolt. garantia 12 meses.	UND		AOC	R\$ 800,00	R\$ 0,00
12	Kit teclado e mouse sem fio. layout abnt2 para o teclado. conexão sem fio de até 5 metros de distância. autonomia das pilhas do teclado de no mínimo 12 (doze) meses e das pilhas do mouse de no mínimo 4 (quatro) meses.	UND		KROSS	R\$ 144,36	R\$ 0,00
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	3	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 891,99
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 1.033,98
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 849,99



16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 960,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 858,99
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 960,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	3	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 1.125,27
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 750,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	1	RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 850,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	25	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 1.911,25
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	5	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 348,20
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	5	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 699,80
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	4	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 560,00
33	Estabilizador 300va. voltagem: bivolt	UND	2	SMS	R\$ 220,00	R\$ 440,00
34	Estabilizador 500va. voltagem: bivolt	UND	2	SMS	R\$ 300,00	R\$ 600,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	2	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
37	Processador intel core i3 4170, 3.7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3.2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33
39	Projetor brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	1	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
40	Toner hp 125a	UND	50	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 5.913,00
41	Toner hp 85a	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 5.999,50
42	Toner brother tn-1060	UND	10	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 998,30
43	Toner brother tn-660	UND	50	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 5.970,50
44	Toner brother tn- 3442	UND	50	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 8.050,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00
50	Pendrive 16 gb	UND	10	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 353,30
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76

GERAL					R\$ 105.547,33
-------	--	--	--	--	----------------

“Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa”.

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

FRANCISCO NELSON DAS CHAGAS TEIXEIRA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 - CPL/GA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática diversos, atender as necessidades das Secretarias Municipais de Senador Alexandre Costa.

EMPRESA: A. FERNANDO P. DA SILVA, CNPJ nº 10.401.509/0001-08, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 557, Centro, Gonçalves Dias- MA

VALOR: R\$ 140.406,96 (cento e quarenta mil, quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fonte de energia para computadores atx. 200w reais. sem cabo de energia.	UND	12	FORTREK	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2	Hdssd. memória: 240gb. aplicação: armazenamento dados.	UND	3	ALLTEK	R\$ 255,00	R\$ 765,00
3	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 4gb ou superior. processador: core i3. armazenamento hd: 500mb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
4	Notebook. tela: até 14 pol. memória ram: 8gb ou superior. processador: core i5. armazenamento hd: 1tb. alimentação: bivolt automática. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	2	ASUS	R\$ 4.666,33	R\$ 9.332,66
5	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: dual core. gabinete: slim. armazenamento hd: 500gb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	4	EVEREX	R\$ 1.495,83	R\$ 5.983,32
6	Microcomputador. memória ram: 4 gb. processador: core i3. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	5	EVEREX	R\$ 1.716,00	R\$ 8.580,00
7	Microcomputador. memória ram: 8 gb. processador: core i5. gabinete: slim. armazenamento hd: 1tb. sem monitor. componentes adicionais: com teclado e mouse. sistema operacional: windows 7 ou superior. garantia: 12 meses.	UND	5	EVEREX	R\$ 2.244,33	R\$ 11.221,65
8	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb e ethernet. garantia de 12 meses.	UND	2	BROTHER	R\$ 5.200,00	R\$ 10.400,00
9	Impressora laser. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: monocromática e duplex. tipo toner. conexão: usb, ethernet e wifi. garantia de 12 meses.	UND	2	BROTHER	R\$ 3.700,00	R\$ 7.400,00



10	Impressora multifuncional tanque de tinta. tensão alimentação: 110 v ou bivolt. cor da impressão: colorida. duplex. scanner com resolução mínima de 1200x2400dpi. conexão: usb, ethernet wifi e wi-fi direct. garantia de 12 meses.	UND	4	EPSON	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
11	Monitor computador. tamanho tela: 21,5 a 22 pol. tipo de tela: led. formato tela: widescreen. qualidade de imagem: hd. alimentação: bivolt. garantia 12 meses.	UND	8	AOC	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
12	Kit teclado e mouse sem fio. layout abnt2 para o teclado. conexão sem fio de até 5 metros de distância. autonomia das pilhas do teclado de no mínimo 12 (doze) meses e das pilhas do mouse de no mínimo 4 (quatro) meses.	UND	10	KROSS	R\$ 144,36	R\$ 1.443,60
13	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	MARKVISIN	R\$ 297,33	R\$ 594,66
14	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 344,66	R\$ 689,32
15	Memória para desktop ddr3 de 4gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 283,33	R\$ 566,66
16	Memória para desktop ddr3 de 8gb. frequência mínima mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
17	Memória para desktop ddr4 de 4gb. frequência mínima mhz 2400.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 286,33	R\$ 572,66
18	Memória para notebook ddr3 de 4gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 320,00	R\$ 640,00
19	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1333.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 350,00	R\$ 700,00
20	Memória para notebook ddr3 de 8gb. frequência mhz 1600.	UND	2	BEST MEMORY	R\$ 375,09	R\$ 750,18
22	Nobreak 600va. voltagem: 220v ou compatível.	UND	0	RAGTECH	R\$ 750,00	R\$ 0,00
23	Nobreak de 700va. voltagem: 220v ou compatível.	UND		RAGTECH	R\$ 850,00	R\$ 0,00
24	Refil tinta epson l110/l355/l365/t664 ciano 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
25	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 amarelo 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
26	Refil tinta epson l110/l355/l555 t664 magenta 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
27	Refil tinta epson l110/l355/l555 t6641 preto 70ml	UND	35	EPSON	R\$ 76,45	R\$ 2.675,75
29	Adaptador wireless com conexão por usb	UND	5	MULTLASER	R\$ 69,64	R\$ 348,20
30	Bateria selada 12v-9ah. modelo de referência: unipower up1290 12v-9ah	UND	5	ELGIN	R\$ 139,96	R\$ 699,80
32	Caixa de som para computador. potência: 1w. som stereo. voltagem: bivolt	UND	12	FORTREK	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
33	Estabilizador 300va. voltagem: bivolt	UND	3	SMS	R\$ 220,00	R\$ 660,00
34	Estabilizador 500va. voltagem: bivolt	UND	3	SMS	R\$ 300,00	R\$ 900,00
36	Placa mãe com socket compatível com celeron dual core	UND	1	EVEREX	R\$ 500,00	R\$ 500,00
37	Processador intel core i3 4170, 3,7 ghz, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 449,66	R\$ 449,66
38	Processador intel core i5 4460, 3,2 ghz, 6m cache, box, ou equivalente	UND	1	INTEL	R\$ 748,33	R\$ 748,33

39	Projeto brilho mínimo: 2700 ansi lumens. até 6.000 horas (modo normal). tecnologia wireless. voltagem: bivolt (100-240v). garantia mínima: 12 (doze) meses.	UND	2	MULTLASER	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
40	Toner hp 125a	UND	35	EVOLUT	R\$ 118,26	R\$ 4.139,10
41	Toner hp 85a	UND	35	EVOLUT	R\$ 119,99	R\$ 4.199,65
42	Toner brother tn-1060	UND	10	EVOLUT	R\$ 99,83	R\$ 998,30
43	Toner brother tn-660	UND	35	EVOLUT	R\$ 119,41	R\$ 4.179,35
44	Toner brother tn- 3442	UND	35	EVOLUT	R\$ 161,00	R\$ 5.635,00
45	Fusor para impressora laser	UND	1		R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
46	Scanner com motor para impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 496,66	R\$ 496,66
47	Placa mãe de impressora laser	UND	1	BROTHER	R\$ 598,79	R\$ 598,79
48	Scanner com motor para impressora ecotanque	UND	1	EPSON	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
49	Transformador 110/220 1500w	UND	1	PRATIK	R\$ 220,00	R\$ 220,00
50	Pendrive 16 gb	UND	5	MULTLASER	R\$ 35,33	R\$ 176,65
51	Película unidade de fusão brother	UND	1	BROTHER	R\$ 44,76	R\$ 44,76
52	Tablet 8" 32gb e 2gb de memória ram ou superior.	UND	9	POSIIVO	R\$ 1.200,00	R\$ 10.800,00
	GERAL					R\$ 140.406,96

"Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe, conforme Adjudicação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e autorizo a despesa".

Senador Alexandre Costa - MA, 25 de setembro de 2023

FRANCISCO WILLAS MOURA MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: ALLAKIS MORAIS SILVA
Código identificador: d333524ed1cd3f2d3b5897bc40e7ad46

ADJUDICAÇÃO, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2023

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo o Artigo 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/21 e diante do parecer da Assessoria Jurídica, ADJUDICO, RATIFICO E HOMOLOGO a dispensa de licitação para a Contratação da empresa IB REFRIGERACAO, CNPJ nº 49.600.595/0001-05, para a serviços de manutenção de Ar Condicionado de interesse da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa/MA, vistos que suas aptidões foram comprovadas e também por ofertar menor preço, conforme consta do processo administrativo nº 39/2023, pelo valor global de R\$ 21.750,00 (vinte e um mil, setecentos e cinquenta reais).

Senador Alexandre Costa - MA, 18 de setembro de 2023.

Francisco Nelson das Chagas Teixeira Fernandes
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2023

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo o Artigo 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/21 e diante do parecer da Assessoria Jurídica, ADJUDICO, RATIFICO E HOMOLOGO a dispensa de licitação para a Contratação da empresa IB REFRIGERACAO, CNPJ nº 49.600.595/0001-05, para a serviços de manutenção de Ar Condicionado de interesse da Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa/MA, vistos que suas aptidões foram comprovadas e também por ofertar menor preço, conforme consta do processo administrativo nº 39/2023, pelo valor global de R\$ 20.530,00 (vinte mil, quinhentos e trinta reais).

Senador Alexandre Costa - MA, 18 de setembro de 2023.

WAGNO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: ALLAKIS MORAIS SILVA
Código identificador: ce3455dd7c07259bc54fb1993fc85938

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
84/2022

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 84/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA J L CLINICA ODONTOLOGICA LTDA, CNPJ n.º 24.320.144/0001-93). OBJETO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 59/2022 objetivando o fornecimento de próteses dentárias, para atender as necessidades do município de Senador Alexandre Costa -MA. AMPARO LEGAL: Art. 57, II da LEI Nº 8.666/93. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 22 de AGOSTO DE 2023. FRANCISCO WILLAS MOURA MACHADO, Secretário Municipal de Saúde; LEANDRO LUIZ BARROS RAMOS - Representante Legal.

Publicado por: ALLAKIS MORAIS SILVA
Código identificador: 45f7ecababb8de659051c5ccfad0b313

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21.31/2023 - SEMECT

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21.31/2023 - SEMECT

REF.: Processo Administrativo nº 2081/2023, Carta Convite nº 059/2023 - **PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIAS E TECNOLOGIA DE SERRANO DO MARANHÃO**, CNPJ/MF nº 30.857.415/0001-47, e a empresa **LAGUNA CONSTRUTORA EIRELI**, inscrita no **CNPJ nº 39.986.595/0001-31**. **OBJETO.:** CONSTRUÇÃO DE FOSSA E SUMIDOUROS PARA ESCOLAS CEF RAIMUNDO RODRIGUES, CEF CASTRO ALVES E ESCOLA DE ARTES E CULTURA SANTOS DUMONT DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO/MA. - **VALOR GLOBAL.:** R\$ 112.609,66 (cento e doze mil e seiscentos e nove reais e sessenta e seis centavos) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.:** 0601 FUNDEB 12 361 0023 1.046 CONSTRUÇÃO, REFORMA, APLIAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES - **PRAZO DE VIGÊNCIA.:** 180 (cento e oitenta) dias - **DATA DA ASSINATURA:** 18/09/2023 - **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993 - **SIGNATÁRIOS.:** RONILDO CARDOSO SILVA, Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, pela CONTRATANTE e BRUNO CASTRO OLIVEIRA COSTA, inscrito no CPF nº 016.873.503- 29, pela CONTRATADA. Serrano do Maranhão (MA), 18 de setembro de 2023. Ronildo Cardoso Silva Secretário Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia/Ordenador de Despesas.

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA
Código identificador: cf31e15dbdccc5ebc06abc2d02ebd8210

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30.41/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30.41/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30.41/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.18/2023 - ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022, DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.819/2022 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022, ORIGINÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANDIA/MA - PARTES: MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11, através da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.173.958/0001-99 e a Empresa **JOSÉ A M SOARES**, sediada na cidade de Pinheiro/MA, Av. Dr. Almir Soares, nº 151, Vila Filuca - CEP nº 65.200-000, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 02.537.040/0001-00 - OBJETO:** FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO E INSUMOS HOSPITALARES DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO/MA. - **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 1.424.662,41 (Um milhão e quatrocentos e vinte e quatro mil e seissentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 0384 2.054 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO FMS 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO / 0801 FUNDO MUNICIPAL DE

SAÚDE 10 302 0355 2.015 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO / 0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 0355 2.116 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO DE ATENÇÃO BÁSICA -PAB FIXO 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO / 0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 303 0355 2.116 MANUTENÇÃO DE PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACIA BASICA 3.3.90.32.00 MATERIAL BEM OU SERV. P/DIST. GRATUITA - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 de Dezembro de 2023 - **DATA DA ASSINATURA:** 13 de setembro de 2023 - **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2013 - **SIGNATÁRIOS:** RAMIMRO JOSÉ SAIF CAMPOS, Secretário Municipal de Saúde, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 018.000.463-83 pela CONTRATANTE e **JOSÉ ATANAGILDO MELLO SOARES**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 224.260.353-15. Serrano do Maranhão (MA), 13 de setembro de 2023. Ramiro José Saif Campos, Secretário Municipal de Saúde /Ordenador de Despesas.

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA
Código identificador: 46a66f20564665c4bfd9683e26f1924c

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1043/2023

O Município de Serrano do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 11/10/2023 as 09:00hs, através do portal www.licitaserranodomaranhao.com.br, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por item, modo de disputa aberto, para execução indireta por empreitada por preço unitário, com participação exclusiva de ME/EPP nos itens que não ultrapassem o valor estimado de R\$ 80.000,00, e para os demais itens cota de 25% exclusivos para ME/EPP, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual contratação para aquisição de pneus e câmara de ar de primeira linha, novos, destinados aos veículos dos órgãos e entidades que integram a administração pública direta e indireta do Município de Serrano do Maranhão, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições das Leis Federais nºs 10.520/02 no que couber e 8.666/93, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal 12/2021, Lei Municipal nº 311/2021 e subsidiariamente, e das Leis Complementares nºs 123/06, 147/14 e 155/16. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal de licitações www.licitaserranodomaranhao.com.br onde poderá ser consultado e obtido cópia. Os pedidos de esclarecimento e impugnações serão realizados na forma disposta no Edital. Serrano do Maranhão, MA, 26 de setembro de 2023 Jonatas de Castro Costa Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA
Código identificador: 87bfdcea2545197928a04c1dd2afabaf

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 429.419.04

1º TERMO DE APOSTILAMENTO

ADESÃO 11/2022/CPL.

CONTRATO Nº 429.419.04/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 06.104.029/0001-08, com sede na Rua São José, nº 477 - Centro, CEP 65.668-000 - Sucupira do Riachão - MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. **Kariny Almeida**, brasileira, Portadora do RG sob o nº 017665382001-4, inscrita no CPF sob o nº

713.600.503-53, **RESOLVE**, apostilar o Contrato nº 429.419.04/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na realização dos serviços de recargas de cartuchos de jato de tinta e toners para atender as diversas secretarias municipais de Sucupira do Riachão - MA, celebrado com a empresa: **A. G. N. DA LUZ**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.242.790/0001-38, localizada na Rua João Pessoa, nº 154, Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representada pelo sr. André Gustavo Noleto da Silva, RG Nº 000112264599-3 SSP/MA e CPF Nº 921.301.353-15, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATADA**, para **alterar** a Clausula III, **inserindo** a seguinte dotação orçamentária:

EXERCÍCIO FINANCEIRO 2023

Unidade Orçamentária: 02.05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 12.361.0007.2023.0000 - Manutenção e Funcionamento do Salário Educação - QSE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Dessa feita, proceda-se os ajustes de empenho.

Sucupira do Riachão - MA, 30 de junho de 2023.

Kariny Almeida
Secretária Municipal de Educação

A. G. N. DA LUZ
CNPJ: 11.242.790/0001-38
André Gustavo Noleto da Luz
Representante.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por: JOSE WARLEN BARBOSA DA SILVA
Código identificador: 317dd9b29947d8710a77d2b4eac2c3f3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 01-01/2023, DE 25/09/2023

DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES, LOCAL, HORARIO, DIA DA DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE
EDITAL Nº 01/2023 de 05/08/2023 SELEÇÃO PÚBLICA PARA O

PROVIMENTO AO CARGO DE DIRETOR(A) DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO - MA

DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS de Tasso Fragoso - MA, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste termo e demais normas pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, conforme segue:

Ficam **DEFERIDAS/HOMOLOGADAS** as inscrições relacionadas abaixo:

1. - Palmeron de Oliveira Quixabeira Júnior - E.M. Vitorino Freire, nota 6,5 - **Deferida**
2. - Maria Izabel Barbalho Vieira - E.M. Vitorino Freire - Anexo, nota 6,0 - **Deferida**
3. - Rosimar Gonçalves Tavares - Creche Casulo Maria Delzuite, nota 5,0 - **Deferida**

Não houveram candidatos que declaram Pessoa com Deficiência - PcD e/ou solicitaram condição especial para a realização da prova.

Quanto a interposição de recurso no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de publicação deste comunicado. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio, junto a Comissão Central desde certame.

Os candidatos poderão entrar em contato com a Educare Consultoria e Educação Corporativa pelo telefone (99) 98841-1355, para sanar dúvidas e/ou obter outras informações.

O texto do presente Edital está disponível para consulta na página da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso no site da (www.tassofragoso.ma.gov.br).

LOCAL, HORARIO, DIA DA DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

A defesa acontecerá dia **28/09/2023**, às **14h30min**, observados o horário oficial de Brasília/DF, na Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologias.

Tasso Fragoso - MA, 25 de setembro de 2023.

SHIRLEY COELHO PINHEIRO LIMA

Secretária Municipal de Educação, Ciências e Tecnologias

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 9013043505cd855bf50ec5c8da88349a

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2023

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 14/2023 - CPL/PMTF
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua do Comércio, 191 - Centro - Tufilândia - MA, CEP: 65.387-000, inscrita no CNPJ N.º 01.612.631/0001-24, representado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças Sr. Jheymison Carlos dos Santos Pereira, RG: 0287951120053 GEJUSPC/MA CPF: 038.008.883-51, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e

da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2023-CP/LP/PMTF, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa COMERCIAL SANTO EXPEDITO LTDA, CNPJ Nº 23.212.691/0001-92, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, nº 01, Edif. São Luís Offices, sala 1003, Areinha, São Luís/MA, CEP 65.030-015, neste ato representada por seu representante legal, RAYLSON MORAES COSTA VOLF, RG Nº 158482120002 SSP-MA e CPF Nº 035.761.383-07, contato Celular: (98) 97007-8535 HOMOLOGADO pelo Sr. JHEYMISON CARLOS DOS SANTOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Objetivando Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Secretarias do Município de Tufilândia - MA, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIO DA ATA: COMERCIAL SANTO EXPEDITO LTDA	
CNPJ: Nº 23.212.691/0001-92	FONE: (98) 97007-8535
ENDEREÇO: AV. SENADOR VITORINO FREIRE, Nº 01, EDIF. SÃO LUÍS OFFICES, SALA 1003, AREINHA, SÃO LUÍS/MA	
E-MAIL: santoexpedito.ltda@gmail.com	
REPRESENTANTE LEGAL: RAYLSON MORAES COSTA VOLF	
CPF Nº: 035.761.383-07	RG Nº: 158482120002 SSP-MA

PREÇOS REGISTRADOS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Unitário	Total
1	ACHOCOLATADO Especificação : produto em pó, contendo Açúcar, cacau, extrato de malte, sal, leite em pó desnatado, soro de leite em pó, vitaminas (A, B1, B2, B6, C, D3, e PP), estabilizante, lecitina de soja e aromatizantes. contendo glúten, vitaminado, obtido de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, de parasitas, detritos animais, cascas de semente de cacau e outros detritos vegetais. Aspecto: pó homogêneo, cor próprio do tipo, cheiro característico e sabor doce em pacotes de 1kg enriquecido com vitaminas e sais minerais. Embalagens íntegras. Não serão aceitas aquelas que estiverem rasgadas, perfuradas ou qualquer outro sinal de alteração do produto e embalagem. Deverá apresentar validade mínima de 18 (seis) meses a partir da data de entrega. Indicação da marca do fabricante.	Pacote	6.000	Italac	R\$ 7,50	R\$ 45.000,00
2	AÇUCAR CRISTAL Especificação: composição origem vegetal sacarose de cana de açúcar, embalagem primária transparente em pacotes impermeáveis e lacrados de 01 kg, não furadas e estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório conter os dados de identificação e procedência data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 12 meses da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante	Pacote	6.000	Olho d'água	R\$ 3,19	R\$ 19.140,00
3	ADOÇANTE FRASCO Especificação : Composição: água, edulcorantes artificiais: sacarose e acasula-me-k, espessante, carboximetil celulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. não contem glúten, em frascos de 100ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Frasco	3.000	Nivea	R\$ 7,35	R\$ 22.050,00
4	ALFACE CRESPA GRANDE Especificação : O produto deve mostrar folhas limpas, frescas, livres de manchas escuras ou viscosas. Além disso, as bordas das folhas não devem ter sinais de cor marrom ou amarelo. Peso médio 250 g o pé.	Maços	2.000	In natura	R\$ 9,67	R\$ 19.340,00
5	ALHO Especificação : Alho de 1ª qualidade - Grupo comum, roxo, tipo especial; - embalagem de 200grs, com dizeres de rotulagem em pacotes e prazo de validade.	Quilo	2.000	In natura	R\$ 9,61	R\$ 19.220,00



6	ARROZ TIPO I Especificação : branco, tipo I, não parborizado, polido, classe longo fino, de procedência nacional e ser de safra corrente, tipo subgrupo polido, embalagem primária plástica de 5 kg, isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. (Não apresentar manchas escuras, brancas, avermelhadas ou esverdeadas e não ter sabor ardido) Selecionados eletronicamente grão em grão. A embalagem secundária deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade Validade: mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas	Pacote	10.000	Painho	R\$ 21,95	R\$ 219.500,00
7	AVEIA Especificação : apresentação flocos, prazo de validade 01 ano (fechado), aplicação mingau, caixa com 200 gramas.	Unidade	6.000	Quaker	R\$ 7,00	R\$ 42.000,00
8	BATATA DOCE Especificação: Tamanho médio, nova, isenta de enfermidades, material terroso, isenta de sujidades.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 5,51	R\$ 22.040,00
9	BATATA INGLESA IN NATURA Especificação : média, lavada, inteira, não amassada, com cor e odor característicos. Não serão aceitas batatas estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 10,05	R\$ 40.200,00
10	BISCOITO DOCE TIPO MARIA, Especificação : embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega.	Pacote	6.000	Marilan	R\$ 6,33	R\$ 37.980,00
11	BISCOITO TIPO MAISENA Especificação : Produzido a partir de matérias - primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa bem assada, redondo, classificação doce, enriquecido de vitaminas, 0% gordura trans, classificação doce, características adicionais sem recheio, sem cobertura, não serão aceitos produtos murchos. Cor, cheiro e sabor próprios. Embalagens plásticas internas de 400g. Validade: mínima de 09 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	Pacote	6.000	Marilan	R\$ 8,89	R\$ 53.340,00
12	BISCOITO TIPO SALGADO Especificação : embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega.	Pacote	6.000	Vitarella	R\$ 6,32	R\$ 37.920,00
13	CAFÉ TIPO TORRADO Especificação : apresentação moída, tipo embalagem alto vácuo, com selo de pureza ABIC, tipo tijolinho, livre de parasitas, odores estranhos e substâncias nocivas, pacote com 250 gramas, prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega.	Pacote	6.000	Pilão	R\$ 5,50	R\$ 33.000,00
14	CARNE BOVINADE 2ª QUALIDADE (COM OSSO)	Quilo	4.000	Friboi	R\$ 15,00	R\$ 60.000,00
15	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CHÁ DE DENTRO Especificação : apresentação bife, de primeira qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, no máximo (máximo 3% de gordura) sem pelancas, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas),	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 25,15	R\$ 75.450,00
16	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO COSTELA Especificação : resfriada, no máximo 5% de sebo e gordura, cor aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, subdividida (cortada.) embalagem em filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais.	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 16,17	R\$ 48.510,00



17	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO LOMBO Especificação : Cor vermelha brilhante ou púrpura, congelada até -12°C, com odor e sabor característicos e percentual aceitável de no máximo 3% de gordura. Peça Inteira, do tipo coxão mole, coxão duro, alcatra, contrafilé ou patinho. Em pacotes de 1 kg, devidamente selada, com especificação de peso, validade, produto e marca/procedência, Características adicionais limpa e resfriada.	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 22,33	R\$ 66.990,00
18	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO PALETA Especificação : moída, sem ossos e músculos, magra, congelada, sem gordura e sebo, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas químicas e organolépticas). Deverá ser acondicionada em embalagem primária constituída de plástico atóxico transparente, isenta de sujidades e ou ação de micro-organismos. Em pacotes de 1 kg, devidamente selada, com especificação de peso, validade, produto e marca/procedência.	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 26,17	R\$ 78.510,00
19	CARNE BOVINA MOIDA Especificação : Carne bovina moída de primeira qualidade.	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 19,00	R\$ 57.000,00
20	CARNE BOVINA TIPO ALCATRA EM BIFE: Especificação : Fresca e resfriada; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; acondicionado em saco de polietileno transparente, atômico, resistente; hermeticamente fechado, pesando entre 07 a 08 Kg; suas condições deverão estar de acordo com a NTA 3 (Decreto 12486/78) e (Decreto M.A. 2244/97)	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 186,67	R\$ 560.010,00
21	CEBOLA BRANCA DE CABEÇA CRUA IN NATURA Especificação : inteira, tamanho média, não amassada, livres de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte inadequados. Não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadram no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	2.000	In natura	R\$ 6,70	R\$ 13.400,00
22	CEBOLA ROXA DE CABEÇA CRUA IN NATURA Especificação : inteira, tamanho média, não amassada, livres de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte inadequados. Não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadram no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	2.000	In natura	R\$ 9,66	R\$ 19.320,00
23	CHÁ Especificação : livre de parasitas, mofo e de qualquer substâncias nocivas, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a partir da data de entrega. Caixa com 15 gramas, contendo 15 saquinhos cada caixa.	Caixa	3.000	Leão	R\$ 15,63	R\$ 46.890,00
24	CHEIRO VERDE CRU IN NATURA Especificação : O cheiro verde precisa ser fresco, com uma cor verde profundo e aparência viçosa, inteiro, não amassado, livre de matéria terrosa, parasitas, fungos e vestígios de insetos, Os maços não podem ter folhas que estão murchas ou amarelas. Composição: coentro e cebolinha Em maço com no mínimo 300g.	Maços	3.000	In natura	R\$ 5,21	R\$ 15.630,00
25	CONDIMENTO APRESENTAÇÃO INDUSTRIAL Especificação : matéria-prima pimenta do reino, aspecto físico pó, isento de matéria terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade, pacote com 100 gramas, na embalagem deverá conter número de lote, data de validade e quantidade do produto.	Pacote	3.000	Bem bom	R\$ 14,14	R\$ 42.420,00
26	CORANTE, Especificação : Colorífico em pó fino homogêneo, obtido de frutos maduros de urucum, limpos. Cor: vermelho intensa, embalagem plástica com 100 g, com cheiro e sabor próprios para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Unidade	3.000	Bem bom	R\$ 2,20	R\$ 6.600,00
27	Coxae sobre-coxa de frango especificação: (cortes congelados e não temperados, acondicionados em embalagem plástica). Sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado.	Quilo	3.000	Friboi	R\$ 16,67	R\$ 50.010,00
28	CREMOGEMA Especificação : Amido de milho, para o preparo de mingau sabores baunilha, chocolate e morango, açúcar, vitaminas (A e C), sais minerais (cálcio, fósforo e ferro) condicionado em embalagem de papel resistente de 200 gramas.	Unidade	2.000	Maizena	R\$ 7,09	R\$ 14.180,00





29	EXTRATO DE TOMATE (EXTRATO ALIMENTÍCIO) Especificação : extrato de tomate concentrado simples, sem aditivos químicos, isento de fermentação, características adicionais: maduros, selecionados, sem pele e sem sementes ingrediente básico tomate, prazo validade 12 meses, pesando no mínimo 190 gramas.	Unidade	4.000	Bonare	R\$ 4,46	R\$ 17.840,00
30	FARINHA DE ARROZ Especificação : tipo farinha de arroz flocada, tipo branca, embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. PRAZO DE VALIDADE: mínimo de 09 (meses), a partir da data de entrega na unidade requisitante. Características adicionais, determinado/macerado/socado/ aspecto físico levemente torrada, pacote 500 gramas.	Pacote	4.000	Urbano	R\$ 14,07	R\$ 56.280,00
31	FARINHA DE MANDIOCA Especificação : Fina, branca, torrada, tipo 100% natural, sem adição de sal, embalagem em sacos de plástico de 1 kg, não furados, estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório a apresentação de certificado de classificação vegetal. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima 120 dias da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante.	Quilo	4.000	Natural	R\$ 6,17	R\$ 24.680,00
32	FARINHA DE MILHO Especificação : tipo flocão, apresentação flocos de milho, amarelo, pré-cozida, embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes, prazo de validade 9 meses, característica adicionais, determinado/macerado/socado/, aspecto físico levemente torrada, pacote com 500 gramas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto.	Pacote	4.000	Pachá	R\$ 6,70	R\$ 26.800,00
33	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO Especificação : com fermento, apresentação pó, embalada em sacos transparentes, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. PRAZO DE VALIDADE: 150 dias, características adicionais ferro e ácido fólico tipo 1, pacote 1 Kg.	Pacote	4.000	Finna	R\$ 11,91	R\$ 47.640,00
34	FEIJÃO CARIOQUINHA Especificação : Feijão do tipo carioquinha, novo, tipo1, constituído de grão da mesma coloração, admitindo-se no Máximo 5% de mistura de outras classes e até 10% de mistura de variedade da classe cores, isento de matéria terrosa, parasitas, pedaços de grãos ardidos, brotados, chocos, imaturos, mofados; embalagem primaria saco de polietileno atóxico e resistente, com peso de 1kg cada. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.* AMOSTRA: 1 pacote de 1kg.	Quilo	6.000	San rei	R\$ 8,71	R\$ 52.260,00
35	FEIJÃO PRETO Especificação: Feijão do tipo preto, novo, tipo1, constituído de grão da mesma coloração, admitindo-se no Maximo 5% de mistura de outras classes e até 10% de mistura de variedade da classe cores, isento de matéria terrosa, parasitas, pedaços de grãos ardidos, brotados, chocos, imaturos, mofados; embalagem primaria saco de polietileno atóxico e resistente, com peso de 1kg cada. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.* AMOSTRA: 1 pacote de 1kg.	Quilo	6.000	San rei	R\$ 8,18	R\$ 49.080,00



36	FEIJÃO TIPO 1 VERDE Especificação : classe sempre verde, debulhado, íntegro, de colheita recente; com aspecto, odor, cor e sabor próprio, livre de insetos, parasitas, larvas, material terroso, sujidade ou corpos estranhos; com grau de maturação adequado para o consumo, sem sinais de germinação ou resíduos de fertilizante ou outras substâncias químicas, embalados em sacos plásticos transparentes com peso líquido de 1kg, não furados, estufados, inviolados, livre de microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório conter a data de fabricação e validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto.	Pacote	6.000	In natura	R\$ 8,18	R\$ 49.080,00
37	Fígado em bife de boa qualidade	Quilo	4.000	Friboi	R\$ 14,44	R\$ 57.760,00
38	FRANGO INTEIRO Especificação: apresentar-se congelados, próprio da espécie não amolecido nem pegajosa livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-lo ou encobrir alguma alteração, odor e sabor próprios. Embalados em saco plástico com peso mínimo de 1 kg, próprio da marca, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de entrega. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Indicação da marca do fabricante.	Quilo	6.000	Lar	R\$ 20,08	R\$ 120.480,00
39	FRUTA IN NATURA TIPO ABACAXI Especificação : tipo pérola ou graúdo, aplicação alimentar (maduro), características adicionais: Originário de planta sadia destinado ao consumo in natura, estar fresco, ter atingido o grau máximo de sabor, aroma, cor e sabor característico da variedade, com grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e armazenamento permanecendo adequado para consumo, sem lesões provocadas por insetos, doenças e mecânicas. Tamanho médio e uniforme (padronizado). Peso mínimo de 1, 300 gramas por unidade. Não serão aceitos produtos estragados, murchos com odor desagradável, podridões, queimaduras de sol, manchas anormais, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade. Sendo que as folhas da coroa devem estar verdes e erguidas.	Unidade	6.000	In natura	R\$ 11,16	R\$ 66.960,00
40	FRUTA IN NATURA TIPO BANANA Especificação : espécie prata, aplicação alimentar, que não esteja verde, nem totalmente madura, deverá estar sempre presas a penca, sem manchas, características adicionais aspecto firme e sem partes moles ou machucadas, não serão aceitos produtos estragados, murchos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 6,55	R\$ 39.300,00
41	FRUTA IN NATURA TIPO LARANJA Especificação : com grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca.	Unidade	6.000	In natura	R\$ 6,33	R\$ 37.980,00
42	FRUTA IN NATURA TIPO MAÇÃ Especificação : espécie nacional, as maçãs devem ser de cor viva, novinha, de 1ª qualidade, tamanho médio, não pode estar murcha nem amassada, firmes e pesadas em relação ao tamanho. A casca deve ser lisa, sem depressões ou machucados, Não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 11,84	R\$ 71.040,00



43	FRUTA IN NATURA TIPO MAMÃO Especificação : espécie papaia, aplicação alimentar, classificação A, O produto não pode estar manchado, flácido, com exsudações e lesões. O produto deve ser de tamanho médio e grau médio de amadurecimento com tons amarelo alaranjado e exalando um suave aroma característico, não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 7,44	R\$ 44.640,00
44	FRUTA IN NATURA TIPO MELANCIA Especificação : espécie redonda, classificação A, graúda, de primeira, devendo ser bem desenvolvida, com polpa firme e intacta, pesando entre 6 a 8 kg cada unidade características adicionais: O produto precisa ter a casca firme, lustrosa e sem manchas escuras. Não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 22,33	R\$ 133.980,00
45	FRUTA IN NATURA TIPO MELÃO Especificação : espécie redonda e amarelo, tamanho médio, classificação A, aplicação alimentar. Características: graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, com polpa firme e intacta, aplicação alimentar, características adicionais maduro. Não serão aceitos produtos estragados, murchos ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 7,43	R\$ 44.580,00
46	GELATINA Especificação: Gelatina em pó, caixinha com 30g cada, em sabores variados. Prazo de validade mínimo de 6 meses contar da data da entrega do produto.	Embalagem	2.000	Dr oetker	R\$ 1,86	R\$ 3.720,00
47	LEGUME IN NATURA TIPO ABÓBORA Especificação : Deve apresentar-se madura, seca, tamanho médio, de primeira (boa qualidade), tamanho e coloração uniformes, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, Não serão aceitos produtos estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 16,88	R\$ 67.520,00
48	LEGUME IN NATURA TIPO BETERRABA Especificação: Espécie comum. De primeira, lavada, inteira, não amassada, fresca, compacta e firme, isenta de enfermidades material terroso e umidade externa anormal, tamanho. Não serão aceitas beterrabas estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 5,21	R\$ 20.840,00
49	LEGUME IN NATURA TIPO CENOURA Especificação: De primeira, sem rama, fresca, lavada, inteira, não amassada, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachadura e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida. Não serão aceitas cenouras estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 5,35	R\$ 21.400,00
50	LEGUME IN NATURA TIPO CHUCHU Especificação: Espécie comum, características adicionais extra, lavado, inteiro, não amassado, tamanho grande, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, livre de enfermidades, materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Não serão aceitos produtos estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 3,72	R\$ 14.880,00
51	LEGUME IN NATURA TIPO PIMENTÃO Especificação: lavado, inteiro, verde, 1ª qualidade, sem fungos, consistência firme, tamanho médio e grande, não amassado, com cor e odor característicos. Não serão aceitos pimentões estragados, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	4.000	In natura	R\$ 8,86	R\$ 35.440,00



52	LEITE DESNATADO - EMBALAGEM 1L Especificação: Leite de vaca, sem adulterações, desnatado, com no máximo 0,5 % de gordura, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionado em embalagem longa vida UHT/ UAT (ultra alta temperatura), em caixa cartonada de 1 litro, validade até 4 meses. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.	Litro	6.000	Italac	R\$ 5,40	R\$ 32.400,00
53	LEITE EM PÓ INTEGRAL Especificação: integral, desidratado, de boa qualidade, enriquecido com ferro, zinco e vitaminas A, B, C e D. pacote com 200 gramas, inviolada, livre de insetos, larvas, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório a apresentação do Registro do produto cotado emitido pelo Serviço de Inspeção Estadual - SIE do Ministério da Agricultura ou emitido pela Secretaria de Agricultura do Estado onde se localiza a sede ou o domicílio da licitante, além do Alvará Sanitário do Fabricante. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 12 meses. Indicação da marca do fabricante.	Unidade	6.000	Puralec	R\$ 8,03	R\$ 48.180,00
54	LEITE INTEGRAL LIQUIDO - EMBALAGEM 1L Especificação: Leite de vaca, sem adulterações, integral, com mínimo de 3% de gordura ou teor original, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionado em embalagem longa vida UHT/ UAT (ultra alta temperatura), em caixa cartonada, de 1 litro, validade até 4 meses. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.	Litro	6.000	Elegê	R\$ 5,28	R\$ 31.680,00
55	LINGUIÇA Especificação: tipo toscana, elaborada com carnes nobres suínas e condimentação natural, produto carne industrializado, obtido de carnes de animais de açougue, adicionados ou não de tecido adiposo, ingredientes, embutidos em envoltório natural ou artificial e submetido ao processo tecnológico adequado, produto congelado a 12°C.	Quilo	3.000	Aurora	R\$ 22,33	R\$ 66.990,00
56	MACARRAO ESPAGUETE Especificação: A base de farinha, com ovos, embalagem contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.	Pacote	4.000	Estrela	R\$ 3,57	R\$ 14.280,00
57	MACARRÃO TIPO SÊMOLA FORMATO PARAFUSO Especificação: pasteurizado, de farinha de trigo especial, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalagem plástica, pacotes de 500g, isento de matéria terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade e coloração específica. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante.	Pacote	4.000	Vilma	R\$ 5,21	R\$ 20.840,00
58	MACARRÃO TIPO SÊMOLA FORMATO RIGATONI (CORTADINHO) Especificação: pasteurizado, de farinha de trigo especial, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalagem plástica, pacotes de 500g, isento de matéria terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade e coloração específica. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante.	Pacote	4.000	Galo	R\$ 6,70	R\$ 26.800,00
59	MACAXEIRA, Especificação: Tipo branca ou amarela, fresca e com casca inteira, não fibrosa isenta de umidade, raízes medianas, firme e compacta, sabor e cor próprios da espécie, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos ou mecânicos, oriundos do manuseio e transporte, colheita recente.	Quilo	3.000	In natura	R\$ 4,46	R\$ 13.380,00





60	MAISENA Especificação: amido de milho, em que deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Aplicação mingau, caixa com 500 gramas.	Unidade	4.000	Maiizena	R\$ 7,28	R\$ 29.120,00
61	MARGARINA VEGETAL CREMOSA COM SAL Especificação: com 60% de líquidos, embalagem potes de 500g, íntegros, resistentes e limpos. A embalagem deverá constar externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número de registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de entrega. Indicação da marca do fabricante	Unidade	4.000	Primor	R\$ 9,31	R\$ 37.240,00
62	MAXIXE IN NATURA Especificação: De primeira, apresentando tamanho, cor e com formação uniforme, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos, oriundos do manuseio e transporte, acondicionada em saco plástico e caixas próprias.	Quilo	3.000	In natura	R\$ 5,21	R\$ 15.630,00
63	MILHO EM CONSERVA Especificação: ingredientes grãos de milho Verde cozido em conserva de salmoura (água e sal) grãos inteiros selecionados (mínimo de 98% de milhos inteiros). Características: cor apropriada ao produto, sabor e odor próprios dos ingredientes, textura apropriada, uniformidade de tamanho e formato. Embalagem primária em lata de folha de flandres com vernizes sanitários, fechados e esterilizados a embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem. prazo de validade 2 anos, lata com 200 gramas.	Lata	4.000	Bonare	R\$ 4,39	R\$ 17.560,00
64	MILHO TIPO GRÃO Especificação: branco tipo 1, contendo 80% de grãos inteiros, preparados com matérias primas sãs, limpas, isentas de matérias terrosas, parasitos e de detritos animais ou vegetais com no máximo de 15% de umidade aplicação mungunzá (canjica), pacote com 500 gramas. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante.	Pacote	3.000	In natura	R\$ 1,79	R\$ 5.370,00
65	Milho para pipoca - tipo 1, classe amarelo, grupo duro, embalados em pacotes transparentes de 500g (quinhentos gramas) cada. prazo mínimo de validade: 06 (seis) meses. apresentar 02(duas) amostras, na embalagem original devidamente identificada, com rótulo contendo todas as informações do produto de acordo com a legislação vigente. a amostra deverá ser correspondente ao produto entregue. padrão de qualidade igual ou superior a pachá	Pct	3.000	Hikare	R\$ 4,61	R\$ 13.830,00
66	MORTADELA Especificação: constituída da mistura de carnes bovina, misturadas e trituradas, defumada; composta de condimentos e outras substancias alimentares; apresentando no máximo 10% de cubos de toucinho e ate 25% de umidade; de primeira qualidade; isento de sujidades e outras substancias estranhas a sua composição, prazo validade mínima de 90 dias	Quilo	3.000	Confiança	R\$ 9,61	R\$ 28.830,00
67	ÓLEO DE SOJA REFINADO Especificação: livre de gorduras trans e de colesterol, rico em vitamina E, embalagens primárias em latas ou garrafas contendo 900ml, não amassadas, estufadas ou enferrujadas e invioladas, livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote. Validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto. Indicação da marca do fabricante.	Unidade	6.000	Concordia	R\$ 6,98	R\$ 41.880,00



68	OVOS BRANCOS Especificação: ovos brancos tipo médio, frescos, selecionados, com embalagem primária atóxica, em embalagem secundária de papelão atóxico, resistente, não reutilizadas. Produto isento de rachaduras, estufamento da câmara interna, sem sujidades. Casca do ovo limpa, áspera, fosca. Cor, odor e aspectos característicos. A embalagem deverá estar devidamente rotulada conforme legislação vigente. Possuir registro nos Órgãos de Inspeção Sanitária. Transporte fechado conforme legislação vigente. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 dias no momento da entrega. Cartela com 30 unidades.	Embalagem	4.000	São João	R\$ 17,12	R\$ 68.480,00
69	PÃO DE FORMA, Especificação: tradicional, fatiado, embalado. Contendo no corpo da embalagem especificação dos ingredientes, informações do fabricante e data de vencimento. Não devem apresentar cor esverdeada com pontos brancos e cinza (mofo); não devem estar com cheiro de mofo; não devem estar com perfurações (carunchos e outros insetos); as fatias devem estar inteiras e firmes. Embalagem 500g.	Embalagem	4.000	Panco	R\$ 8,18	R\$ 32.720,00
70	PÃO FRANCÊS INTEGRAL Especificação: Pão francês de 50g, de boa qualidade com miolo branco e casca de cor dourada brilhante e homogênea. Serão rejeitados pães mal assados, queimados, amassados, achatados e "embatumados aspecto massa pesada" e de características organolépticas anormais.	Quilo	4.000	Produção própria	R\$ 8,86	R\$ 35.440,00
71	PEITO DE FRANGO, Especificação: Filé de Peito de Frango, sem pele, sem osso, congelado à -18º.C, sem sinais de descongelamento (cristais de gelo, ou presença de umidade) acondicionados em saco plástico de polietileno, transparente, atóxico, pesando até 3 Kg acondicionados em caixas de papelão lacradas totalizando até 20 Kg. Validade Não inferior a 8 meses, a partir da data de entrega.	Quilo	6.000	Lar	R\$ 25,19	R\$ 151.140,00
72	PEIXE Especificação: congelado, limpo, compactado, com cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas e parasitas, acondicionado em saco próprio, transparente atóxico, hermeticamente fechado (peixe da água doce).	Quilo	6.000	In natura	R\$ 40,90	R\$ 245.400,00
73	PEIXE EM CONSERVA TIPO PEIXE SARDINHA Especificação: inteira sem cabeça, ingredientes molho tomate/água/óleo comestível e sal, prazo de validade de 24 meses a contar da data de entrega. Lata com 130 gramas.	Unidade	6.000	Coqueiro	R\$ 7,92	R\$ 47.520,00
74	PEPINO Especificação: No ponto de maturação, sem ferimentos ou defeitos, sem manchas, livres de resíduos de fertilizantes.	Quilo	3.000	In natura	R\$ 4,46	R\$ 13.380,00
75	POLPA DE ACEROLA Especificação: polpa de fruta congelada, de primeira qualidade, embalagem de 1 kg, isenta de contaminação, em saco plástico transparente e resistente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade. Registro no ministério da agricultura e/ ou ministério da saúde. Na embalagem deve conter a validade de no mínimo seis meses a um ano com os registros obrigatórios do Ministério competente. Indicação da marca do fabricante.	Quilo	6.000	Polmar	R\$ 16,38	R\$ 98.280,00
76	POLPA DE CAJÁ Especificação: polpa de fruta congelada de primeira qualidade, embalagem de 1 kg, isenta de contaminação, em saco plástico transparente e resistente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade. Registro no ministério da agricultura e/ ou ministério da saúde. Na embalagem deve conter a validade de no mínimo seis meses a um ano com os registros obrigatórios do Ministério competente. Indicação da marca do fabricante.	Quilo	6.000	Polmar	R\$ 40,16	R\$ 240.960,00
77	POLPA DE FRUTA NATURAL - MARACUJÁ Especificação: Concentrado, sem adição de açúcar e sem conservante, sabor de maracujá pacote de 01 kg	Quilo	6.000	Polmar	R\$ 33,50	R\$ 201.000,00



78	POLPA DE GOIABA Especificação: polpa de fruta congelada de primeira qualidade, embalagem de 1 kg, isenta de contaminação, em saco plástico transparente e resistente, com especificações dos ingredientes, data de fabricação e prazo de validade. Registro no ministério da agricultura e/ ou ministério da saúde. Na embalagem deve conter a validade de no mínimo seis meses a um ano com os registros obrigatórios do Ministério competente. Indicação da marca do fabricante.	Quilo	6.000	Polmar	R\$ 28,29	R\$ 169.740,00
79	QUIABO. Especificação: Produto de boa qualidade e sem defeitos grosseiros, verde escuro a médio, de colheita recente, embalado em sacos plásticos limpos e transparentes.	Quilo	3.000	In natura	R\$ 9,61	R\$ 28.830,00
80	Refrigerante de guaraná, acondicionado em embalagens pet de 02 litros. Padrão de qualidade igual ou superior: antártica.	Fardo	6.000	Psu	R\$ 27,17	R\$ 163.020,00
81	SAL REFINADO, Especificação : iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos, embalagem primária plástica de 1 quilo, inviolada não furada, livre de insetos umidade, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana, cloreto de sódio 98,5%.	Unidade	4.000	Miramar	R\$ 1,78	R\$ 7.120,00
82	SALSICHA, Especificação: origem carne bovina, tipo hot dog, congelada com no Máximo 20% p/p de lipídios, com aspectos característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas. Apresentando-se uniforme e padronizadas, pesando em media 40g, por unidade, validade mínima de 03 meses. Rotulagem de acordo com a legislação vigente, embalado a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado e que garanta a integridade do produto, pacote de 01 quilo. Característica adicional sem pimenta.	Quilo	6.000	Aurora	R\$ 14,14	R\$ 84.840,00
83	SUCO Especificação: cítrico, antiemético fosfato tricálcico, corante inorgânico dióxido de titânio, antioxidante ácido ascórbico, corantes artificiais, aroma idêntico ao natural da fruta. Não contém GLÚTEN. Não fermentado. Não alcoólico. A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem. Apresentação em pó, sabores variados, tipo artificial, pacote com 1 quilo.	Pacote	4.000	Dafruta	R\$ 9,83	R\$ 39.320,00
84	TEMPERO APRESENTAÇÃO TABLETE Especificação: aplicação uso culinário, sabor carne, galinha, legumes, caixa com 12 Tabletes, 114 gramas cada tablete.	Caixa	3.000	Bem bom	R\$ 3,68	R\$ 11.040,00
85	UVA Especificação : Fruta de boa qualidade, sem defeitos graves (podridão, danos profundos, frutos passados) sem manchas ou deformação.	Quilo	3.000	In natura	R\$ 11,16	R\$ 33.480,00
86	VERDURA IN NATURA TIPO TOMATE Especificação: Graúdo, com polpa firme e intacta, de 1ª qualidade, isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livres de resíduos de fertilizantes, firme, íntegro, sem manchas, batidas e esfolões, aparado, lavado, inteiro, não amassada, com cor e odor característicos aplicação culinária em geral. Não serão aceitos tomates estragados, murchos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade os mesmos.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 9,61	R\$ 57.660,00
87	VERDURA IN NATURA, TIPO REPOLHO VERDE. Especificação: espécie comum. De primeira qualidade, fresco, aparado, lavado, inteiro, não amassada, compacto e firme, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida. Não serão aceitos repolhos estragadas, murchas, com brotos, ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Quilo	6.000	In natura	R\$ 3,94	R\$ 23.640,00
88	VINAGRE Especificação : Vinagre branco fermentado de vinho com a acidez mínima de 4,0% matéria-prima fermento acético de álcool e vinho branco, tipo agrim, aspecto físico líquido, frasco de 750 ml.	Unidade	3.000	Figueira	R\$ 7,86	R\$ 23.580,00
89	Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos de 200ml, caixa com 48 und Especificação: com tampa aluminizada, embalagem prática para consumo imediato, com certificados de autorizações dos órgãos competentes e com validade para 12 (doze) meses.	Caixa	6.000	Santa joana	R\$ 25,84	R\$ 155.040,00

90	Água mineral natural, acondicionada em galão de 20l (Troca)	Galão	6.000	Florata	R\$ 6,84	R\$ 41.040,00
Valor Total R\$ 5.286.510,00						

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I (Termo de Referência) deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. A existência dos preços registrados não obriga a Secretaria da Administração Municipal a adquirirem os serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado aos beneficiários do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. A **Prefeitura Municipal de** aquisição de material de consumo tipo expediente e limpeza em geral atendendo as necessidades das Secretárias, do Município de Tufilândia - MA e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **Processo Administrativo nº 21/2023** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico - SRP nº 14/2023-CPL**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.2. A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) **Constituição Federal de 1988**;
- b) **Lei Federal nº 8.666/1993**, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- c) **Lei Federal nº 10.520/2002**, institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- d) **Decreto Federal nº 10.024/2019**, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- e) **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que garante às MPE e MEI o direito de participarem no fornecimento de bens e serviços para as Administrações Públicas.
- f) **Decreto Federal nº 8.538/2015**, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- g) **IN/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010** e alterações, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- h) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.3. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

2.4. Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Tufilândia - MA**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. Sempre que julgar necessário a Secretaria Municipal de Administração e Cultura, solicitará durante a vigência da Ata de Registro de Preços a prestação dos serviços, na quantidade que for preciso, mediante solicitação por escrito, emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato correspondente.

4.2. A prestação dos serviços será IMEDIATA, mediante a apresentação da "Autorização de Serviço", devidamente preenchida, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 meses a contar da data da assinatura da Ata, conforme dispõe o inciso III do § 3.º, do artigo 15, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor será convocado para a assinatura da Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

6.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

6.1.2. O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 4.1 sujeitará o **FORNECEDOR** às normas dos artigos 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

6.2. O Fornecedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Secretaria Municipal de Administração ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Tufilândia - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo

das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Incorre na mesma pena do subitem 4.2 o Fornecedor que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a **PROPOSTA**, falhar ou fraudar na execução do Contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.3. O Fornecedor não poderá ceder ou transferir para terceiros o objeto desta Ata.

6.4. O Fornecedor obriga-se a nomear um preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Administração, para representá-lo durante o período da vigência desta Ata.

6.5. O Fornecedor deverá, durante a vigência desta Ata, comunicar quaisquer alterações havidas em seu Contrato Social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, cuja autenticidade será verificada pela Internet.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Secretaria Municipal de Administração se compromete a dar plena e fiel execução dos serviços objeto da presente Ata, respeitando todas as condições estabelecidas.

7.2. Caberá ao Secretário de Administração, Órgão Gerenciador, a prática dos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- a) Consolidar todas as informações relativas aos preços e quantitativos registrados procedendo periodicamente o levantamento de seus quantitativos, anotando em registro próprio as ocorrências.
- b) Indicar sempre que solicitado, o nome do Fornecedor, o preço e os quantitativos disponíveis para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração.
- c) Convocar o Fornecedor para firmar a assinatura nas Atas de Registros de Preços, podendo utilizar-se dos meios: e-mail ou telefone, registrando nos autos a ocorrência e o prazo estabelecido.
- d) Observar para que, durante a vigência da Ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação dos preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como os referentes à aplicação de penalidades, quando for o caso.
- f) Consultar o Fornecedor quanto ao interesse em fornecer o objeto a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata nas condições estabelecidas no Edital.
- g) Publicar o preço, o nome do Fornecedor e as especificações resumidas do objeto da Ata, como também suas possíveis alterações, em forma de Aviso, no Diário Oficial do Município de Tufilândia - MA.

7.3. Quaisquer exigências do Gerenciamento inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão prontamente ser atendidas pelo Fornecedor, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, dentro de até 05 (quinto) dias úteis, contados do primeiro dia do mês subsequente ao mês do serviço, sem juros e atualização monetárias, mediante a apresentação de Nota Fiscal ocorridos durante o mês, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Tufilândia - MA, devidamente atestada pela Fiscalização.

8.2. No texto da Nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da licitação, do Contrato e da Nota de Empenho correspondentes.

8.3. Como condição para o pagamento o Fornecedor deverá possuir na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados os documentos de regularidade perante a Fazenda federal, Estadual, INSS e FGTS e a Seguridade Social.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1. O Fornecedor que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pelo titular da Secretaria Municipal de Administração ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Tufilândia - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e ainda será descredenciado do Cadastro de Fornecedores municipal, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Administração e Cultura convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.2. Incorre na mesma pena do subitem 7.1 o Fornecedor que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.3. Constituem motivos para a rescisão deste ajuste as situações previstas nos artigos 77 e 78, da Lei n.º 8.666/93, na forma do artigo 79, com as consequências do artigo 80, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 do mesmo instituto legal.

9.4. A rescisão deste ajuste, por culpa do Fornecedor, implicará na aplicação também de multa no percentual estabelecido no edital convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação, promover necessárias negociações junto aos Fornecedores, observadas as condições seguintes:

10.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço de mercado, a Secretaria Municipal de Administração e Cultura convocará o Fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

10.3.1. Frustrada a negociação o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e a Secretaria Municipal de Administração e Cultura convocará os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração requerimento devidamente comprovado.

10.4.1. A Secretaria Municipal de Administração, após análise do requerimento, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pleito da prestação dos serviços.

10.4.2. Ocorrendo a liberação do Fornecedor, conforme subitem 8.4.1, a Secretaria Municipal de Administração poderá convocar os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Administração revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11. O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- f) Deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas.
- h) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços.
- i) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de serviço, em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- j) O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- l) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- n) No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Tufilândia - MA, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5.º dia útil, a contar da publicação;

11.1. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

a) A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da prestação dos serviços complementos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua validade Secretaria Municipal de Administração, se necessário, poderá convocar o Fornecedor, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

12.2. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, nos termos da Minuta do Contrato do Edital.

12.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, e uma única vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela a Secretaria Municipal de Administração.

12.4. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo Fornecedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Pregão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

13.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.1.2. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O Órgão Gerenciador fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.
- 15.2. Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO Nº 14/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.
- 15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da comarca de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.
- 16.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Tufilândia - MA, 26 de setembro de 2023.

Jhymison Carlos dos Santos Pereira
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
ÓRGÃO GERENCIADOR

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: b7a4de2ce4a87b53beb53bd85ce04ed5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2023. PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 11/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA e a Empresa: A W L MATOS - EPP, CNPJ/MF sob o nº 14.318.185/0001-91. OBJETO: contratação de empresa especializada na locação de veículos pesados, para atender as demandas da Secretaria de Administração da cidade de Tufilândia - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 01/09/2023. Vigência do contrato até 31/12/2023. VALOR:

R\$ 300.723,00 (trezentos mil setecentos e vinte três reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 - PODER EXECUTIVO; 18 - FUNDO MUNIC. DE COMP. FINANC E EXPLORAÇÃO MINERIO; 04.122.2009.2862.00003.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Jhymison Carlos dos Santos Pereira. Secretário Municipal de Administração. Tufilândia - MA, 01/09/2023.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: 0e41a2c12b20370676375c446db23a49

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA), e dá outras providências.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, por meio da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, juntamente com a **Comissão Temporária do Processo Seletivo - CTPS**, no uso de suas atribuições legais, usando da competência e atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, com fundamento no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente, em conformidade no que dispõe a Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020, e no Decreto Municipal nº 25, de 13 de setembro de 2022, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCA DE GESTORES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR NÍVEL I, NÍVEL II, NÍVEL III E NÍVEL IV DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA)**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Comissão Temporária de Seletivo para escolha de Gestores para o provimento dos cargos em comissão de Direção Escolar nível I, nível II, nível III e nível IV da rede municipal de ensino do município de Tutoia (MA), sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação (SEMED).

1.2. A seleção dos Gestores Escolares constará de 05 (cinco) fases:

- 1ª Fase:** de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Avaliação de Títulos, Consolidado da Avaliação Municipal de Desempenho e envio do Plano Gestor;
- 2ª Fase:** de caráter eliminatório e classificatório: avaliação escrita sobre gestão escolar;
- 3ª Fase:** de caráter eliminatório e classificatório: Entrevista/Perfil profissional;
- 4ª Fase:** de caráter eliminatório e classificatório, sendo 4 (quatro) horas de Provas Situacionais, em grupos de até 5 (cinco) membros, formados exclusivamente a critério da comissão organizadora da seleção.
- 5ª Fase:** de caráter formativo e obrigatório, destinado aos candidatos classificados cursos de Gestão Escolar e suas competências (40 horas).

1.3. O presente Edital será disponibilizado no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site

<https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado do Maranhão).

1.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Comprovante de Residência – declaração de próprio candidato;

Anexo III – Instrumento de Avaliação;

Anexo IV – Declaração de não penalização administrativa;

Anexo V – Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar;

Anexo VI – Modelo de Plano Gestor;

Anexo VII – Cronograma; e

Anexo VIII – Formulário de Recursos.

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, E LOTAÇÃO

2.1. O processo de seleção de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais para o exercício do cargo comissionado de Gestor Escolar.

2.2. A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela SEMED, conforme arts. 32, inciso VI, alínea “a” e 61 e da Lei Municipal nº 282/2021 e suas alterações, convocados mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades das Unidades de Ensino da Secretaria Municipal da Educação de Tutoia (MA).

2.3. O candidato, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado a cada semestre pelas Coordenadorias da SEMED, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes ao cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal da Educação de Tutoia (MA), poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído pelo candidato classificado constante no resultado da seleção, formado pela presente Seleção Pública.

2.4. São atribuições de GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO.

I – Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros;

II – Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal da Educação, alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;

III – Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;

IV – Participar das discussões dos segmentos da comunidade escolar sobre a função social da escola, para definição do Projeto Político-Pedagógico, em seus fins educacionais;

V – Coordenar e participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, promovendo ações contínuas de melhoria do currículo da escola, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

VI – Zelar pelo cumprimento do calendário escolar, em conjunto com os docentes e equipe pedagógica, de acordo com as normas estabelecidas e os processos de avaliação;

VII – Identificar, para viabilização do Projeto Político-Pedagógico, diversas formas de financiamento e suas fontes coerentes com a gestão pública, e delas fazer uso elaborando planos e projetos, acompanhando-os e avaliando-os.

VIII – Participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;

IX – Adotar tecnologias que tornem o funcionamento administrativo e pedagógico da escola eficiente e eficaz;

X – Promover e coordenar reuniões periódicas de avaliação do ensino e aprendizagem dos alunos, objetivando intervenções junto com a equipe pedagógica da escola, visando a melhoria do processo educativo.

XI – Propor medidas de controle, orientação de correção das taxas de reprovação, abandono, infrequência e similares, de modo a formar competências pedagógicas de sucesso do processo de aprendizagem;

XII – Mobilizar a comunidade escolar para fazer avaliação institucional periódica, consoante ao Projeto Político-Pedagógico da escola, com vistas à melhoria contínua da instituição;

XIII – Proceder à sua autoavaliação e de toda equipe escolar, possibilitando-lhes a reflexão do seu fazer pedagógico, com vistas ao crescimento profissional e à melhoria dos serviços oferecidos à escola;

XIV – Promover atividades de integração escola-comunidade, estabelecendo parcerias otimizadas de cunho educacional;

XV – Promover, participar e presidir as reuniões escolares;

XVI – Elaborar relatório das atividades de gestor desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XVII – Apoiar a organização de grupos discentes em fórum, conselho de classe, colegiado, com vistas ao exercício da cidadania e ampla melhoria da escola;

XVIII – Garantir na escola ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades em clima de ordem e respeito;

XIX – Dar exercício aos membros do corpo docente e ao pessoal administrativo, de acordo com a portaria de lotação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

XX – Despachar, em tempo hábil, os requerimentos sobre matrículas, rematrículas, transferências, declarações e outros que lhe competirem;

XXI – Prorrogar ou antecipar o expediente dos funcionários de acordo com a lei vigente;

XXII – Planejar, controlar, acompanhar e avaliar junto ao Conselho da Caixa Escolar a administração dos recursos financeiros e deles prestar contas respeitando os prazos estabelecidos;

XXIII – Atribuir turmas e carga horária aos professores da escola em conformidade com a legislação em vigor;

XXIV – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação escalas de férias dos funcionários da escola;

XXV – Representar, oficialmente, o estabelecimento de ensino sempre que se fizer necessário;

XXVI – Solicitar ao setor competente a abertura de sindicâncias para apurar irregularidade que tenha conhecimento no âmbito do estabelecimento de ensino;

XXVII – Encerrar, em conjunto com o Secretário de Unidade Escolar do estabelecimento de ensino, as atas dos trabalhos realizados durante o ano

letivo, encaminhando-as ao setor competente;

XXVIII – Planejar a utilização das dependências do estabelecimento de ensino;

XXIX – Presidir solenidades e cerimônias cívicas na escola;

XXX – Aplicar as devidas medidas disciplinares em todos os níveis da escola;

XXXI – Decidir após Conselho de Classe sobre recursos interpostos por alunos ou responsáveis à verificação do rendimento escolar;

XXXII – Garantir o funcionamento sistemático dos serviços que integram a escola desde a limpeza, conservação e segurança do patrimônio;

XXXIII – Providenciar local e equipamento adequado para guardar, preparar e distribuir a alimentação dos alunos;

XXXIV – Assegurar atualização do registro e anotações dos documentos do pessoal docente e discente;

XXXV – Zelar pela observância deste Regimento, bem como pelas determinações legais emanadas dos Conselhos Nacionais e Municipais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;

XXXVI – Realizar o gerenciamento administrativo e pedagógico da Escola, cabendo a ele a realização das seguintes incumbências:

a. garantir que a Unidade Escolar cumpra sua função social de promover a apropriação e a construção do conhecimento por parte dos alunos, preparando-os para exercer a cidadania e o trabalho no contexto de uma sociedade complexa;

b. elaborar, apresentar e executar junto a Unidade escolar anualmente o Plano de Ação específico da sua área de atuação;

c. conhecer a Legislação Educacional e manter-se atualizado quanto às normas emitidas pelos órgãos competentes;

d. promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, conscientizando-os da importância do trabalho coletivo para o êxito da Unidade Escolar;

e. supervisionar e colaborar com o funcionamento das entidades: Unidade Executora, Conselho Escolar e outras, objetivando o equilíbrio entre a atuação destas e as demais atividades escolares; e

f. promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e profissionais da Unidade Escolar de modo a integrá-los nas atividades escolares.

XXXVII – Garantir a execução do Plano de Gestão da escola;

XXXVIII – Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela SEMED e pelo MEC;

XXXIX – Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;

XL – Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para os alunos com menor rendimento;

XLI – Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;

XLII – Propor ações no interior da escola tendo como referência seus resultados anuais;

XLIII – comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;

XLIV – Contribuir para o envolvimento dos profissionais da escola a uma condição de corresponsabilidade em consonância com o projeto de vida dos estudantes;

XLV – Identificar as ameaças e fraquezas da escola e adotar medidas interventivas para superar as dificuldades;

XLVI – Fazer cumprir o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da escola, nos turnos de funcionamento desta;

XLVII – Alimentar sistemas oficiais com informações da escola, alunos e servidores;

XLVIII – Comunicar a SEMED quaisquer ocorrências que exijam providências imediatas;

XLIX – Tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

L – Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

LI – Assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

LII – Aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;

LIII – Conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;

LIV – Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento;

LV – Propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação;

LVI – Apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação /implementação;

LVII – Repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;

LVIII – Monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;

LIX – Demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola; e

LX – Exercer outras atividades correlatas.

2.5. O cargo de Gestor Escolar compreende as funções de Gestor Escolar, com as seguintes remunerações e carga horária:

CARGOS	QUANTIDADE DE ALUNOS	REMUNERAÇÃO	GRATIFICAÇÃO POR QUANTIDADE DE ALUNOS	CARGA HORÁRIA
Gestor Escolar Nível I	a partir de 351 alunos	R\$ 3.100,00	R\$ 1,00 (um real) por aluno	40 (quarenta) horas semanais
Gestor Escolar Nível II	de 201 até 350 alunos	R\$ 3.000,00	R\$ 1,00 (um real) por aluno	40 (quarenta) horas semanais
Gestor Escolar Nível III	de 51 até 200 alunos	R\$ 2.900,00	R\$ 1,00 (um real) por aluno	40 (quarenta) horas semanais
Gestor Escolar Nível IV	até 50 alunos	R\$ 1.900,00	R\$ 1,00 (um real) por aluno	40 (quarenta) horas semanais

2.5.1. Nas escolas que oferecerem a Educação de Jovens e Adultos no período noturno, o(a) Gestor Escolar (a) poderá cumprir sua jornada de trabalho da seguinte forma: 10 (dez) horas no noturno e 30 (trinta) horas no diurno, de acordo com a necessidade da escola.

2.6. Relação das Unidades Escolares com vagas para Gestor Escolar:



CÓDIGO DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	QUANTIDADE DE ALUNOS	NÍVEL	VAGAS DE GESTOR ESCOLAR	ENDEREÇO
1 - 21033315	CE PRESIDENTE CASTELO BRANCO	242	NÍVEL II	01	RUA NAZARÉ, 259, CENTRO
2 - 21033447	UI ALFREDO FERREIRA DE ARAUJO	110	NÍVEL III	01	POVOADO BELEM
3 - 21033455	UI SANTA CLARA	154	NÍVEL III	01	POVOADO SANTA CLARA
4 - 21033510	UI PROFESSORA TEREZINHA FONSECA SOARES	45	NÍVEL IV	01	POVOADO SANTA MARIA, MUNGUBÁ
5 - 21033617	UI EPITACIO PESSOA	63	NÍVEL III	01	POVOADO BEZERRO
6 - 21033641	UI FLORIANO DINIZ FILHO	84	NÍVEL III	01	POVOADO PIQUIZEIRO
7 - 21033757	U I JOAQUIM VERAS	22	NÍVEL IV	01	POVOADO ESTIVA
8 - 21033943	UI MONS PEDRO SANTOS	138	NÍVEL III	01	POVOADO BAIXAO DO MURICI
9 - 21033978	UI ANTONIO ALVES DA COSTA	197	NÍVEL III	01	POVOADO SANTANA DOS CARVALHOS
10 - 21033986	UI BERNARDO MARICO	97	NÍVEL III	01	POVOADO CURRALINHO
11 - 21033994	UI BERNARDO TEIXEIRA	151	NÍVEL III	01	POVOADO COCAL
12 - 21034010	UI CAMPOS SALES	248	NÍVEL II	01	POVOADO CAJAZEIRAS
13 - 21034052	UI DJALMA CUNHA DE ALMEIDA	144	NÍVEL III	01	POVOADO BAIXAO DA CURVINHA
14 - 21034079	UI EDUVIRGENS FONSECA VERAS	279	NÍVEL II	01	RUA COSTA RODRIGUES, S/Nº, PORTO DE AREIA
15 - 21034087	UI MOISES PIMENTEL	75	NÍVEL III	01	POVOADO VEREDAS DOS FELIPES
16 - 21034109	UI FLORISBELA DAMASCENO CHAVES	191	NÍVEL III	01	POVOADO TABOAL
17 - 21034133	UI GONCALVES DIAS	108	NÍVEL III	01	POVOADO ARPOADOR
18 - 21034168	UI MONSENHOR HELIO MARANHÃO	419	NÍVEL I	01	AV. PRINCIPAL, S/Nº, PAXICÁ
19 - 21034176	UI JOAO ROMAO	129	NÍVEL III	01	POVOADO TAMBORIL
20 - 21034184	UI JOAQUIM DO CARMO	153	NÍVEL III	01	POVOADO RIACHO DO MEIO DO CARMO
21 - 21034192	UI SANTO HILARIO	61	NÍVEL III	01	POVOADO SANTO HILÁRIO
22 - 21034257	COLEGIO JOSE SOARES DE MATOS	564	NÍVEL I	01	MA 034, S/Nº, POVOADO BOM GOSTO
23 - 21034265	UI JOSECILIO ARAUJO SILVA	72	NÍVEL III	01	POVOADO BURITIZINHO
24 - 21034320	UI LUZIA ALVES RODRIGUES	115	NÍVEL III	01	POVOADO BELÁGUA
25 - 21034400	COLEGIO NEMESIO NEVES	221	NÍVEL II	01	RUA NAZARE, 343, CENTRO
26 - 21034435	U I PADRE JOSE DE ANCHIETA	183	NÍVEL III	01	POVOADO PASSAGEM DOS BOIS
27 - 21034494	UI SAO BENEDITO	252	NÍVEL II	01	POVOADO SÃO BENEDITO
28 - 21034532	UI IRMA AUXILIADORA	105	NÍVEL III	01	POVOADO SÃO JOSÉ DAS FREXEIRAS
29 - 21034575	UI NONATO FREITAS	37	NÍVEL IV	01	POVOADO SAO JOAO DOS TOMAZ
30 - 21034613	COLEGIO VICENTE FONSECA	198	NÍVEL III	01	POVOADO SAO BENTO
31 - 21034621	UI VIEIRA BARROSO	164	NÍVEL III	01	POVOADO SURRAO
32 - 21034702	UI PEDRO JOSE DA SILVA	137	NÍVEL III	01	POVOADO FAZENDA VELHA
33 - 21034753	UI MARIA JARDILINA DA SILVA	53	NÍVEL III	01	POVOADO SAO JOSE DAS LAGOAS
34 - 21034788	UI SAMUEL OLIVEIRA	130	NÍVEL III	01	POVOADO ANANAS
35 - 21034931	COLEGIO DARCY VARGAS	468	NÍVEL I	01	POVOADO SERIEMA
36 - 21034966	UI CLEMENTINO RAMOS	223	NÍVEL II	01	POVOADO TUTOIA VELHA
37 - 21034974	UI DR CUNHA MACHADO	171	NÍVEL III	01	RUA JOAQUIM LUIS SOARES, S/Nº, POVOADO BOM GOSTO
38 - 21035040	UI ANTONIO JOSE NEVES RODRIGUES	379	NÍVEL I	01	POVOADO SANTA ROSA DO JARDIM
39 - 21035059	UI SAO JOSE	154	NÍVEL III	01	RUA PRINCIPAL, S/Nº, SÃO JOSÉ
40 - 21035105	U I PETRONILIA MELO ARAUJO	292	NÍVEL II	01	AV. PRINCIPAL, S/Nº, COMUM
41 - 21035156	UI SAO BERNARDO	326	NÍVEL II	01	RUA CAPITÃO DEMETRIO, S/Nº, POVOADO BARRO DURO
42 - 21210322	U I NOSSA SENHORA DE NAZARE	148	NÍVEL III	01	RUA GUAJIRU, S/Nº, BARRA
43 - 21210349	Ui LUCAS CARDOSO VERAS	153	NÍVEL III	01	POVOADO LAGOA GRANDE
44 - 21211787	UI STA ROSA	64	NÍVEL III	01	POVOADO SANTA ROSA
45 - 21234248	UI JOSE RAMOS	208	NÍVEL III	01	MA304, S/Nº, ALTO DO COMUM
46 - 21234256	COLEGIO SAO JUDAS TADEU	591	NÍVEL I	01	PRACA GETULIO VARGAS, 67. CENTRO
47 - 21234272	UE NOSSA SENHORA DE FATIMA	378	NÍVEL I	01	RUA DA FELICIDADE, 70, POVOADO COMUM
48 - 21236879	U I ILARIO GOMES	80	NÍVEL III	01	POVOADO SÃO GREGÓRIO

49 - 21240108	JI NATACHA BARBOSA	170	NÍVEL III	01	RUA LUCAS VERAS, S/Nº, CENTRO
50 - 21244081	UI JOSE MATOS SILVA	105	NÍVEL III	01	POVOADO LAGOA GRANDE DOS CABRINHAS
51 - 21251460	UI DEMETRIO ARAUJO CERVEIRA	97	NÍVEL III	01	POVOADO REMANSO
52 - 21258937	COLEGIO ALMEIDA GALHARDO	515	NÍVEL I	01	RUA SENADOR LEITE, S/Nº, CENTRO
53 - 21268916	UE O CAJUZINHO	75	NÍVEL III	01	RUA CAPITAO DEMETRIO, S/Nº, CAJUEIRO
54 - 21270929	U I SAO SEBASTIAO	70	NÍVEL III	01	POVOADO BOA VISTA
55 - 21273170	UI NOBERTO DA CUNHA BARROSO	106	NÍVEL III	01	POVOADO JUSTA
56 - 21273189	UI ILHA GRANDE DOS PAULINOS	7	NÍVEL IV	01	ILHA GRANDE DOS PAULINOS
57 - 21273324	UI LUCAS BASILIO	92	NÍVEL III	01	POVOADO SANTANA DOS BASILIOS
58 - 21273758	UI FRANCISCO LEONARDO DA SILVA	375	NÍVEL I	01	RUA NOVA, S/Nº, POVOADO BARRO DURO
59 - 21275084	JI GARDENIA RIBEIRO GONCALVES	190	NÍVEL III	01	RUA SENADOR LEITE, 291 CENTRO
60 - 21275831	UI EXPEDITO BAQUIL	500	NÍVEL I	01	POVOADO COMUM
61 - 21278091	UI PROFESSORA LUCIA BRANDAO	287	NÍVEL II	01	RUA PEDRO PINTO, S/Nº POV. PORTO DE AREIA. MASSARANDUBÁ
62 - 21278415	CRECHE VOVO ELZA BAQUIL	123	NÍVEL III	01	RUA DA IGUALDADE, S/Nº, MONTE CASTELO
63 - 21278423	CRECHE VOVO CAMILA DE SENA ROCHA	238	NÍVEL II	01	RUA SÃO JOSÉ, S/Nº, POV PORTO DE AREIA
64 - 21278431	CRECHE VOVO ERNESTINA ROCHA	155	NÍVEL III	01	POVOADO SANTA ROSA DO JARDIM
65 - 21291110	UI MARIA DA CONCEICAO SENA ROCHA	186	NÍVEL III	01	RUA SANTO ANTÔNIO, S/Nº, POVOADO LAGOINHA
66 - 21291128	JI PALOMA CARVALHO LIMA	227	NÍVEL II	01	RUA DOS ARAÚJOS, S/Nº, POVOADO, BARRO DURO
67 - 21522685	UI SAO JOSE DE RIBAMAR	178	NÍVEL III	01	MA 315, S/Nº, ALTO ALEGRE
68 - 21523681	UI MARIA DE NAZARE MONTEIRO	90	NÍVEL III	01	POVOADO PINDAIBA
69 - 21584770	UE QUILOMBOLA PROFESSOR PEDRO JUSTINO	42	NÍVEL IV	01	POVOADO ITAPERINHA
70 - 21589674	UI JANUARIO MENDES	20	NÍVEL IV	01	POVOADO MANGUEIRA
71 - 21590672	UI GERVAZIO AZEVEDO NETO	41	NÍVEL IV	01	POVOADO BAIXAO DO TANQUE

2.7. A duração do mandato do(a) Diretor(a) será de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.8. O candidato deverá se inscrever para o cargo de gestor escolar em apenas. Após a realização de todas as fases do processo seletivo, os mesmos irão compor um banco de recursos humanos, sendo estes convidados a exercerem as funções de Gestor Escolar, à critério exclusivo da SEMED.

2.9. O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

2.10. Competirá a Secretaria de Educação do Município de Tutoia (MA) fazer a devida lotação, conforme a quantidade das Unidades de Ensino e a opção de escolha da unidade escolar do candidato, em conformidade com as vagas existentes relacionadas no item 2.6 do presente edital.

2.11. Este Processo Seletivo destina-se a habilitar candidatos para exercerem as funções de Gestor Escolar nas Unidades Públicas Municipais de Ensino de Tutóia (MA), dentro das vagas existentes na tipificação das Unidades Escolares e regimento específico da SEMED. Os demais classificados comporão cadastro de reserva técnica, de acordo com as normas deste edital.

2.12. Nas unidades Escolares onde não houver candidato aprovado, poderá haver remanejamento dos classificados dentro do cadastro de reserva técnica, obedecendo a ordem de classificação, para estas vagas não preenchidas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas, poderão ser realizadas nos dias 18 e 19 de outubro de 2023, das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 17h00min e ocorrerão exclusivamente no seguinte endereço:

Local: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Endereço: MA 034, s/nº, Bloco A, Auditório Professora Maria José Brandão Ramos, Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Mel, Bom Gosto, Tutóia (MA)

3.2. Os candidatos, ao efetuarem o preenchimento da Ficha de Inscrição, deverão anexar, obrigatoriamente, os documentos relacionados abaixo:
I - Carteira de Identidade (frente e verso), serão aceitos como Documento de Identificação (com foto): Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos órgãos fiscalizadoras de exercício profissional (ordens, conselhos devidamente regulamentadas etc.); Passaporte, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valha, como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto);
II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- III - Título de Eleitor (frente e verso) acompanhado da Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- IV - Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- V - Comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);
- VI - Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927/2001 (no caso de português no Brasil);
- VII - Comprovante de Residência (contrato de locação do imóvel, faturas de concessionária de serviços - telefonia, luz, água etc., ou declaração de próprio candidato) atualizado (máximo 2 (dois) meses anterior a data da inscrição);
- VIII - Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Alvará de folha corrida ou certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual (obtidas na página da internet do respectivo Tribunal de Justiça) de todos os locais onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX - Documentos de Titularidade e Currículo Lattes atualizado devidamente comprovado com cópia dos certificados ou das experiências apresentadas;
- X - Certidão emitida pelo órgão competente (órgão onde exerceu a função), de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício da docência ou apoio pedagógico ou gestão escolar e de boa Avaliação de Desempenho no exercício da docência ou apoio pedagógico ou gestão escolar;
- XI - Declaração de adimplência, emitida pela Secretaria de Educação ao qual era vinculado, com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola, no caso de já ter exercido a função de gestor escolar;
- XII - Declaração de não penalização administrativa;
- XIII - Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar; e
- XIV - Plano Gestor.

3.2.1. Os documentos deverão ser apresentados obrigatoriamente em cópia simples acompanhada pelos originais para conferência por servidor da SEMED, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório.

3.2.1.1. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade verificada nos sites oficiais.

3.2.2. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato e conforme sequência exigida no edital da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.

3.2.3. Os documentos deverão ser entregues no ato de inscrição, em envelope devidamente identificado com o nome, CPF e número telefônico do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutóia (MA),

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

CONTATO:

UNIDADE DE ENSINO PARA QUAL DESEJA CONCORRER:

3.3. Não será reconhecido nem pontuado qualquer comprovante dos documentos exigidos na tabela de pontuação da Avaliação Curricular disposto no anexo III deste Edital, que esteja ilegível, em nome de terceiros ou plágio.

3.4. Será eliminado o candidato que deixar de anexar qualquer comprovante dos documentos descritos neste Edital.

3.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Temporária de Seletivo e à Secretaria Municipal de Educação, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher corretamente a referida ficha de inscrição, e fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, sem prejuízo da ação cível e penal competente por falsidade ideológica ou omissão de informações requeridas na mesma.

3.6. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma, independente das razões alegadas ou em desacordo com as normas desse Edital.

3.7. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

3.8. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento da ficha de inscrição, bem como, conferir as vagas existentes relacionadas no item 2.6 do presente edital.

3.9. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.

3.10. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a escola para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da ficha de inscrição.

3.11. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.

3.12. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo da ficha de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

3.13. A listagem dos candidatos que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme Cronograma - Anexo VII e no Portal da Transparência do Município no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

3.14. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.

3.15. O(a) candidato(a) somente poderá se inscrever para uma escola, e na hipótese de duplicidade, será considerada válida somente a inscrição que foi realizada por último.

3.16. A inscrição do candidato será homologada, após o atendimento integral do exigido dos itens e subitens deste Edital.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. A Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deve atender às seguintes condições:

I - Possuir curso superior em Pedagogia ou outro Curso Superior em Licenciatura devidamente comprovada através de diploma reconhecido pelo MEC;

II - Ter experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício da docência ou apoio pedagógico ou gestão escolar, devidamente comprovados, através de certidão emitida pelo órgão competente;

III - Ter obtido boa Avaliação de Desempenho no exercício da docência ou apoio pedagógico ou gestão escolar;

IV - No caso de já ter sido Gestor Escolar, não estar inadimplente com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola, apresentando uma declaração de adimplência emitida pela Secretaria de Educação ao qual era vinculado;

V - Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;

VI - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;

VII - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

IX - Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;

X - Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos cinco anos e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

XI - Apresentar declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar, comprovando a compatibilidade de horário;

XII - Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado por esta Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a SEMED.

5.2. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

5.2.1. 1ª Etapa: Avaliação de Títulos, Consolidado da Avaliação Municipal de Desempenho e envio do Plano Gestor (40 PONTOS)

5.2.1.1 O(a) candidato(a) deverá entregar seu Currículo Lattes, na SEMED, em período discriminado no CRONOGRAMA e acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.

5.2.1.1.1 Serão considerados os títulos/certificados relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional.

5.2.1.1.2. A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de certidão a ser expedida pelo órgão responsável pela unidade de ensino onde prestou o serviço.

5.2.1.1.3. Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 40 (quarenta) horas dos últimos 03 (três) anos;

5.2.1.1.4. A nota final de títulos e experiência obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com a tabela constante do Anexo III do presente Edital.

5.2.1.2. O(a) candidato(a) deverá entregar seu Plano Gestor, na SEMED, em período discriminado no CRONOGRAMA e acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.

5.2.1.2.1. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo VI do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano Gestor.

5.2.1.2.2. A nota final do Plano Gestor obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em

cada título, de acordo com a tabela constante do Anexo III do presente Edital.

5.2.1.2.3. O alcance das metas explicitadas no Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico poderá ser considerado como um dos critérios de avaliação de desempenho da atuação do(a) diretor(a) e indicador para a prorrogação de seu mandato ou não

5.2.1.3.4. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total do Plano Gestor.

5.2.1.3. Esta etapa será de **Caráter Eliminatório e Classificatório**

5.2.2. 2ª Etapa: avaliação escrita sobre gestão escolar (10 PONTOS)

5.2.2.1 A 2ª Etapa: consistirá na realização de uma produção textual de cunho dissertativo argumentativo (REDAÇÃO) com tema de afinidade com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Comissão Temporária do Processo e, deverá ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, com duração de 04 (quatro) horas, a ser realizada conforme disposto no CRONOGRAMA, das 08h às 12h, em local a ser divulgado no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/>, no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.2.1.1. A nota da dissertação obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade do Anexo III do presente Edital.

5.2.2.1.2. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para realização da avaliação, sob risco desclassificação do candidato.

5.2.2.1.3. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova;

5.2.2.1.4. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total.

5.2.3.1.5. A resposta final que estiver rasurada, de qualquer questão da prova escrita, será desconsiderada para efeito de pontuação do candidato.

5.2.2.2. Esta etapa será de **Caráter Eliminatório e Classificatório**

5.2.3. 3ª Etapa: Entrevista Técnica/Perfil profissional (50 PONTOS)

5.2.3.1 A 3ª Etapa: consistirá na realização de : Entrevista Técnica/Perfil profissional com o candidato, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, a ser realizada conforme disposto no CRONOGRAMA, das 08h às 12h e 14h às 17h em local a ser divulgado no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/>, no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.3.1.1. A entrevista, que possui caráter analítico comportamental dentro do perfil profissional, será realizada por uma bancada formada por dois profissionais da educação, nas datas determinadas no cronograma, sob a responsabilidade da banca organizadora do certame.

5.2.3.1.2. A entrevista obedecerá a um intervalo de 0,00 (zero) a 5,0 (cinco) pontos para cada aspecto abordado e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressões, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato diante da realidade da rede de ensino de Tutoia (MA).

5.2.3.1.3. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total.

5.2.3.2. Esta etapa será de **Caráter Eliminatório e Classificatório**

5.2.4. 4ª Etapa: Provas Situacionais (10 PONTOS)

5.2.4.1. A 4ª Etapa: consistirá na realização de 4 (quatro) horas de Provas Situacionais, em grupos de até 5 (cinco) membros, formados exclusivamente a critério da comissão organizadora da seleção, a ser realizada conforme disposto no CRONOGRAMA, das 08h às 12h e 14h às 18h, em local a ser divulgado no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/>, no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.4.1.1. A prova se dará em torno de dinâmica, cuja nota varia de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, onde será requerido do candidato apresentar uma solução para um problema apresentado, pontuada conforme Anexo III.

5.2.4.1.2. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total.

5.2.4.2. Esta etapa será de **Caráter Eliminatório e Classificatório**

5.2.5. 5ª Etapa: Cursos de Gestão Escolar

5.2.5.1. A 5ª Etapa: consistirá em um curso de Gestão Escolar e suas competências (40 horas), caráter formativo e obrigatório. O curso tem como objetivo contribuir para formação de profissionais para o exercício da gestão escolar, detendo conhecimentos específicos das funções e do sistema para o qual está se candidatando, identificando seu perfil de liderança frente às necessidades da função em escola pública, a ser realizada conforme disposto no CRONOGRAMA, das 08h às 12h e das 14h às 18h, em local a ser divulgado no site <https://www.tutoia.ma.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/>, no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.5.1.1. O curso será ofertado em regime presencial onde serão considerados os critérios como participação, assiduidade, pontualidade obrigatórias e atividades propostas, gerando a nota de participação no curso.

5.2.4.1.2. A nota final de participação no curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade do Anexo III do presente Edital.

5.2.4.1.3. Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão participar de todas as Etapas, considerando as maiores pontuações obtidas a partir da soma dos pontos alcançados nos itens, observando a pontuação mínima para classificação.

5.2.4.1.4. Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão participar das Etapas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª. Na Etapa 5ª, serão classificados(as) 3 (três) candidatos(as), por Escola, considerando as maiores pontuações obtidas a partir da soma dos pontos alcançados nas etapas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª.

5.2.5.2. Esta etapa será de **Caráter Classificatório**

6. DA NOTA FINAL DO CANDIDATO

$$NFC = \frac{N1 + N2 + N3 + N4 + N5}{5}$$

NM3

6.1. A nota final do candidato, doravante representada pela sigla NFC, será obtida pela média aritmética das notas alcançadas nas cinco fases do processo de seleção, com suas respectivas ponderações, indicadas respectivamente por: N1, N2, N3, N4 e N5.

6.2. Assim como N2, N4 e N5., as notas N1 e N3., serão ponderadas de modo a assumirem, cada uma, um valor entre 0 (zero) e 10 (dez).

6.2.1. Os valores de N1 e N3 serão obtidos como segue:

Cálculo da Nota do Candidato na 1ª Etapa (N1):

$$N1 = \frac{NO(A) + NO(p)}{NM1}$$

X 10

Em que:

N1 - Nota alcançada na 1ª Etapa

NO(A) - Nota obtida na Avaliação de Títulos

NO(p) - Nota obtida no Plano Gestor

NM1 - Nota máxima na 1ª Etapa

Cálculo da Nota do Candidato na 3ª Etapa (N3):

$$N3 = \frac{NO(E)}{NM3}$$

X 10

Em que:

N3 - Nota alcançada na 3ª Etapa

NO(E) - Nota obtida na Entrevista

NM3 - Nota máxima na 3ª Etapa

7. DO DESEMPATE

7.1. Nos casos de empate na classificação, isto é, dois ou mais candidatos obterem a mesma NFC, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;

II - Possuir maior Titulação;

III - Possuir maior nota no Plano Gestor;

IV - Possuir maior nota nas Provas Situacionais;

V - Possuir maior idade;

VI - Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso em quaisquer das fases, deverá observar os prazos estabelecidos no Anexo VIII, deste edital, devendo o recurso ser interposto, no horário de 08h00min às 13h00min, exclusivamente, no seguinte endereço:

Local: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Endereço: MA 034, s/nº, Bloco A, Protocolo da SEMED, Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Mel, Bom Gosto, Tutóia (MA)

8.2. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos outro meio que não seja o indicado no item

8.1., e sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão conhecidos.

8.4. Cada candidato só poderá interpor um recurso por fase.

8.5. Não poderão ser anexados documentos para alteração e/ou substituição de documentos que foram entregues durante o período de inscrição.

8.6. Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que os candidatos virem a ter frente ao Edital.

8.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.8. É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.9. O recurso deverá se adequar ao modelo de formulário constante no Anexo VIII.

8.10. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8.11. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados em até 48h (quarenta e oito horas) após o término do prazo de interposição e serão fixados no site oficial do município <https://www.tutoia.ma.gov.br/> , no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado do Processo Seletivo, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação, serão fixados no site oficial do município <https://www.tutoia.ma.gov.br/> , no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site oficial do município <https://www.tutoia.ma.gov.br/> , no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. Os candidatos classificados que irão compor o cadastro de reserva deste Processo Seletivo, serão chamados de acordo com a necessidade e com local de lotação a ser indicado pelos critérios de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação - SME.

9.3.1. O candidato que se recusar a prestar o serviço no local onde for lotado pela Secretaria Municipal de Educação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. A convocação para a posse e posterior nomeação será feita de forma escalonada em dias e horários diferenciados, devendo o candidato estar atento para os dias, locais e horários de atendimento.

9.5. O comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados será feito em ato próprio para aquele fim, a ser publicado no site oficial do município <https://www.tutoia.ma.gov.br/> , no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

9.6. O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

9.7. A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que será divulgado no site oficial do município <https://www.tutoia.ma.gov.br/> , no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> , no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação,

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades identificadas no ato da inscrição.

11.2. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência eletrônica ou convocação para nenhuma das etapas da Seleção de que trata este Edital.

11.3. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

10.4. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

10.5. Durante a vigência deste edital, as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas escolas poderão ser preenchidas por

profissionais selecionados por este instrumento, com observância à ordem de classificação e habilitação acadêmica ao cargo.

10.6. A classificação excedente neste processo seletivo não assegura ao profissional sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da rede pública municipal.

10.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.8. Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Seletivo.

10.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

INSCRIÇÃO Nº				
DADOS PESSOAIS				
Nome do candidato:				
Carteira de Identidade nº:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de Expedição:	CPF:
Nacionalidade:	Naturalidade:		Data de Nascimento:	Sexo: Feminino Masculino
Título de eleitor:		Zona:	Seção:	
Mãe:				
Pai:				
ENDEREÇO:				
Logradouro:				Nº
Complemento:			Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:	
E-mail:		Fone:	Celular:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA				
Curso Superior:				
Licenciatura Plena em:				
Pós-Graduação:				
Especialização em:				
Mestrado em:				
Doutorado em:				
ESCOLHA DA UNIDADE ESCOLAR				
Código:	Unidade Escolar:			Nível:
TERMO DE RESPONSABILIDADE				
Declaro que conheço e aceito todas as exigências especificadas no edital nº 001/2023, de abertura deste certame. responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive, pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.				
Assinatura do Candidato				

ANEXO II - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO CANDIDATO

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

<p>Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedido em (data de expedição), pelo (órgão expedidor) DECLARO para fins de comprovação de residência, na forma do artigo 1º da Lei nº 7.115/1983, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83, que tenho residência e domicílio à (Rua/Avenida/Travessa), nº (número) - (bairro), CEP (informar), na cidade de (município) - (UF).</p> <p>Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais e sob as penas da lei, tendo ciência de que eventual falsidade implicaria em sanção penal, conforme artigo 299 do Código Penal.</p> <p>(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).</p> <p>(assinatura) (nome)</p>
--

ANEXO III - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

INSCRIÇÃO Nº:	Nº DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:	NOTA FINAL DO CANDIDATO:	Data da Análise:
			Tutoia (MA), em:
Houve empate na classificação:			
?	SIM	?	NÃO
Em caso de resposta positiva, qual o critério utilizado para desempatar:			



?	O candidato possui maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar	?	O candidato possui maior nota no Plano Gestor	?	O candidato possui maior idade	
?	O candidato possui maior Titulação	?	O candidato possui maior nota nas Provas Situacionais	?	Sorteio	
NOME DO CANDIDATO:			CPF:	DATA DE NASCIMENTO:		
UNIDADE DE ENSINO A QUAL CONCORRE A VAGA:						
QUADRO 01 - QUESTÕES ELIMINATÓRIAS						
* Caso o candidato tenha uma resposta negativa, ele será eliminado do Processo Seletivo 001/2023						
QUESTÕES ELIMINATÓRIAS					SIM	NÃO
1. O candidato apresentou todos os documentos exigidos conforme item 3.2 do Edital do Processo Seletivo 001/2023?					?	?
?	I - Carteira de Identidade	?	V - Comprovante de naturalização, quando for o caso	?	X - Certidão de comprovação de experiência e boa avaliação	
?	II - Cadastro de Pessoa Física (CPF)	?	VI - Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, quando for o caso	?	XI - Declaração de adimplência com a prestação de contas, quando for o caso	
?	III - Título de Eleitor	?	VII - Comprovante de Residência	?	XII - Certidão emitida de não ter sofrido penalidade.	
?	III - Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral	?	VIII - Certidão de Antecedentes Criminais	?	XIII - Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar	
?	IV - Certificado de Reservista, quando for o caso	?	IX - Documentos de Titularidade e Currículo Lattes atualizado devidamente comprovado	?	XIV - Plano Gestor	
OBSERVAÇÕES:						
2. Todos os documentos apresentados estão legíveis, em nome do próprio candidato e sem plágio?					?	?
Em caso de resposta negativa indicar os documentos que se encontram ilegível, em nome de terceiros ou plágio.						
3. O Candidato preencheu corretamente, com informações verídicas a Ficha de Inscrição					?	?
Em caso de resposta negativa indicar os dados preenchidos de forma incorretos e/ou dados inverídicos ou falsos						
4. O candidato possui os pré-requisito para inscrição exigida pelo cargo pleiteado por ele conforme o item 4 do Edital do Processo Seletivo 001/2023?					?	?
Em caso de resposta negativa indicar qual o pré-requisito para inscrição exigido pelo cargo pleiteado pelo candidato não atendido.						
SITUAÇÃO DO CANDIDATO:						
?	Classificado	?	Eliminado			
Em caso de eliminação do candidato indicar os itens do Edital do Processo Seletivo 001/2023 não atendidos						
QUADRO 02 - PONTUAÇÃO						
* Este quadro somente será preenchido caso o candidato seja classificado.						
1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CONSOLIDADO DA AVALIAÇÃO MUNICIPAL DE DESEMPENHO E ENVIO DO PLANO GESTOR						
1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTOS MÁXIMO	PONTOS OBTIDOS	
1.1.	Título de Doutor na área educacional, comprovado por meio de Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar e está dentro do prazo de 01 ano.	3,75	1	3,75		
1.2	Título de Mestre na área educacional, comprovado por meio de Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar e está dentro do prazo de 01 ano.	3,25	1	3,25		
1.3	Título de Especialização na área educacional, comprovado por meio de Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu na área de gestão escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar e está dentro do prazo de 01 ano.	3,00	1	3,00		
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3)					10,00	
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3)						
Todos os certificados apresentados pelo candidato foram pontuados?						
?	SIM	?	NÃO			
OBSERVAÇÕES:						
2 - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTOS MÁXIMO	PONTOS OBTIDOS	
2.1.	Cursos com 320 horas ou mais na área educacional nos três últimos anos	0,30 ponto por certificado	5	1,50		
2.2	Cursos com 200 horas ou mais e menos que 320 horas na área educacional nos três últimos anos	0,25 ponto por certificado	5	1,25		
2.3	Cursos com 120 horas ou mais e menos que 200 horas na área educacional nos três últimos anos	0,20 ponto por certificado	5	1,00		
2.4	Cursos com 80 horas ou mais e menos que 120 horas na área educacional nos três últimos anos	0,15 ponto por certificado	5	0,75		
2.5	Cursos com 40 horas ou mais e menos que 80 horas na área educacional nos três últimos anos	0,10 ponto por certificado	5	0,50		
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 2 (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)					5,00	
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 2 (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)						



Todos os certificados de cursos de aperfeiçoamentos apresentados pelo candidato foram pontuados?					
?	SIM	?	NÃO		
OBSERVAÇÕES:					
3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTOS MÁXIMO	PONTOS OBTIDOS
3.1.	Experiência docente em sala de aula comprovada (mínimo de 3 anos)	0,50 ponto por ano de experiencia	4	2,00	
3.2	Experiência em Coordenação Pedagógica comprovada (mínimo 3 anos)	0,50 ponto por ano de experiencia	6	3,00	
3.3	Experiência em Gestão Escolar comprovada (mínimo 3 anos)	0,50 ponto por ano de experiencia	10	5,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 3 (3.1+3.2+3.3)					10,00
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 3 (3.1+3.2+3.3)					
Toda comprovação de experiência apresentada pelo candidato foi pontuada?					
?	SIM	?	NÃO		
OBSERVAÇÕES:					
4- PLANO GESTOR					
ITEM	TÓPICOS	AValiaÇÃO	INTERVALO DE PONTUAÇÃO DO SUBITENS	PONTOS MÁXIMO DO ITEM	PONTOS OBTIDOS
4.1.	Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestor	0,00 - 2,00	2,00	
4.2	Justificativa	Relevância do Plano Gestor com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	0,00 - 1,00	1,00	
4.3	Diagnóstico	breve descrição de dados sobre rendimento escolar; dados sobre IDEB; dados sobre o perfil dos alunos; dados sobre o perfil dos funcionários; características da infraestrutura da escola; características dos instrumentos de gestão escolar e financeira; características da comunidade escolar, identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	0,00 - 1,00	1,00	
4.4.	Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	0,00 - 1,00	1,00	
4.5	Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	0,00 - 1,00	1,00	
4.6	Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	0,00 - 1,00	2,00	
		Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono	0,00 - 1,00		
4.7	Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	0,00 - 1,00	4,00	
		Prazo para a execução das ações.	0,00 - 1,00		
		Responsáveis pelas ações.	0,00 - 1,00		
		Custos	0,00 - 1,00		
4.8	Monitoramento e avaliações	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	0,00 - 1,00	1,00	
		Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade.	0,00 - 1,00	1,00	
4.9	Considerações finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	0,00 - 1,00	1,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 4 (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7+4.8+4.9)					15,00
PONTUAÇÃO MÍNIMA NO ITEM 4 (60%)					9,00
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 4 (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7+4.8+4.9)					
O Candidato obteve o mínimo de 60% da pontuação total do item 4?					
?	SIM	?	NÃO		
OBSERVAÇÕES:					
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO NA 1ª ETAPA					
Cálculo da Nota do Candidato na 1ª Etapa (N1):					
$N1 = NO(A) + NO(p)$					
$NM1$					
$\times 10$					
Em que:					
$N1$ - Nota alcançada na 1ª Etapa					
$NO(A)$ - Nota obtida na Avaliação de Títulos					
$NO(p)$ - Nota obtida no Plano Gestor					
$NM1$ - Nota máxima na 1ª Etapa					
O Candidato está classificado para a 2ª Etapa?					
?	SIM	?	NÃO		
Em caso de resposta positivo indicar qual a ordem de classificação do candidato na 1ª Etapa					
Nº DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:					
2ª ETAPA: AVALIAÇÃO ESCRITA SOBRE GESTÃO ESCOLAR					
* Este quadro somente será preenchido caso o candidato seja classificado na 1ª Etapa					
1- REDAÇÃO (Texto Dissertativo Argumentativo):					



ITEM	CRITÉRIOS1	DESCRIPTORIOS2	INTERVALO DE PONTUAÇÃO DO SUBITENS	PONTOS MÁXIMO DO ITEM	PONTOS OBTIDOS
1.1.	Competência I - Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.	<ul style="list-style-type: none"> O texto atende às convenções da escrita (morfossintaxe, ortografia, acentuação, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, flexão nominal e verbal, colocação de pronomes, uso de maiúsculas e minúsculas, divisão silábica)? Atende ao tema? 	0,00 - 2,00	2,00	
1.2.	Competência II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa.	<ul style="list-style-type: none"> Está claro no texto o ponto de partida (ponto de vista/tese) e a conclusão? O ponto de partida e a conclusão apresentam pontos de convergência? As justificativas e os argumentos sustentam a conclusão? Estratégias argumentativas como a refutação e a utilização de diferentes vozes (pessoas consideradas autoridades no assunto tratado estão presentes no texto). 	0,00 - 4,00	4,00	
1.3.	Competência III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos de defesa de um ponto de vista.	<ul style="list-style-type: none"> Há articulação adequada entre as informações e sua contextualização na argumentação? O texto deixa claro que o autor mobilizou informações pertinentes e diversificadas para a argumentação? 	0,00 - 2,00	2,00	
1.4.	Competência IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	<ul style="list-style-type: none"> O texto é coeso? Os elementos de articulação estão adequadamente utilizados? 	0,00 - 2,00	2,00	
1. Quadro elaborado com base em: RANGEL, E. et al. PONTOS DE VISTA: Caderno do Professor: Orientação para produção de textos. São Paulo: Cenpec, 2010. p. 151. (Coleção da Olimpíada).					
2. Competências baseadas na tabela de correção de redações do ENEM 2013. Guia do participante. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_basica/enem/guia_participante/2013/guia_de_redacao_enem_2013.pdf >. p. 11 a 22. Acesso em: 10 de setembro de 2015.					
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4)					10,00
PONTUAÇÃO MÍNIMA NO ITEM 4 (70%)					7,00
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4)					
O Candidato obteve o mínimo de 70% da pontuação total do item 1?					
?	SIM	?	NÃO		
OBSERVAÇÕES:					
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO NA 2ª ETAPA					
O Candidato está classificado para a 3ª Etapa?					
?	SIM	?	NÃO		
Em caso de resposta positivo indicar qual a ordem de classificação do candidato na 2ª Etapa					
Nº DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:					
3ª ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL					
* Este quadro somente será preenchido caso o candidato seja classificado na 2ª Etapa					
1- ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL					
ITEM	COMPETÊNCIA	AVALIAÇÃO	INTERVALO DE PONTUAÇÃO DO SUBITENS	PONTOS MÁXIMO DO ITEM	PONTOS OBTIDOS
1.1.	Adaptação	a flexibilidade; tolerância; capacidade de adaptação a diferentes ambientes e situações de mudança; abertura para mudanças; versatilidade; criatividade; resiliência.	0,00 - 5,00	5,00	
1.2.	Liderança	a capacidade de organizar, delegar, motivar e unir os membros do grupo.	0,00 - 5,00	5,00	
1.3.	Trabalho em equipe	a colaboração e trabalho com outras pessoas para atingir objetivos comuns.	0,00 - 5,00	5,00	
1.4.	Dinamismo	o interesse e motivação por diversas atividades. O que fazer quando houver necessidade de executar tarefas diferentes. Iniciativa.	0,00 - 5,00	5,00	
1.5.	Tolerância à pressão	se o candidato se sente confortável para tomar decisões importantes. Sabe reagir rapidamente aos problemas que surgirem. Faz seu trabalho assumindo responsabilidades.	0,00 - 5,00	5,00	
1.6.	Comunicação	a fluência comunicativa, clareza da fala, amplo vocabulário, fluência, comportamento não verbal adequado, capacidade de ouvir, persuasão, negociação e soft skills.	0,00 - 5,00	5,00	
1.7.	Capacidade de trabalho	a resistência à carga de trabalho e trabalho sob pressão. Capacidade de focar a atenção em uma tarefa de longo prazo, mantendo a motivação e orientação para os resultados. Capacidade de realizar atividades em paralelo.	0,00 - 5,00	5,00	
1.8.	Habilidades de planejamento e organização	as prioridades no trabalho, a utilização dos recursos disponíveis de forma adequada. Capacidade de programar as ações necessárias para atingir os objetivos e traçar planos alternativos.	0,00 - 5,00	5,00	
1.9.	Domínio do conteúdo na área específica	a capacidade para narrar com precisão e domínio do conteúdo na área específica de atuação.	0,00 - 5,00	5,00	
1.10.	Domínio técnico na área específica	a capacidade de apresentar com precisão e domínio técnico na área específica de atuação.	0,00 - 5,00	5,00	
Insatisfatório (1) - Demonstrou dificuldade na resposta, nenhuma evidência da competência					
Regular (2) - Foi superficial na resposta, pouca evidência da competência					
Médio (3) - Foi objetivo na resposta, média evidência da competência					
Bom (4) - Foi objetivo na resposta, boa evidência da competência					
Excelente (5) - Demonstrou clareza e precisão na resposta, forte evidência da competência					
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+41.9+1.10)					50,00
PONTUAÇÃO MÍNIMA NO ITEM 4 (70%)					35,00
PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+41.9+1.10)					
O Candidato obteve o mínimo de 70% da pontuação total do item 1?					
?	SIM	?	NÃO		
OBSERVAÇÕES:					
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO NA 3ª ETAPA					

Cálculo da Nota do Candidato na 3ª Etapa (N3):

$N3 = NO(E) / NM3$

X 10

Em que:

N3 - Nota alcançada na 3ª Etapa

NO(E) - Nota obtida na Entrevista

NM3 - Nota máxima na 3ª Etapa

O Candidato está classificado para a 4ª Etapa?

? SIM ? NÃO

Em caso de resposta positivo indicar qual a ordem de classificação do candidato na 4ª Etapa

Nº DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

4ª ETAPA: PROVAS SITUACIONAIS

* Este quadro somente será preenchido caso o candidato seja classificado na 3ª Etapa

1- PROVAS SITUACIONAIS, EM GRUPOS DE ATÉ 5 (CINCO) MEMBROS

ITEM	AValiação	INTERVALO DE PONTUAÇÃO DO SUBITENS	PONTOS MÁXIMO DO ITEM	PONTOS OBTIDOS
1.1.	a capacidade de resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão.	0,00 - 1,00	1,00	
1.2	a capacidade de administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados	0,00 - 1,00	1,00	
1.3	a capacidade de improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas	0,00 - 1,00	1,00	
1.4.	a capacidade de tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão	0,00 - 1,00	1,00	
1.5	Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão de organização	0,00 - 1,00	1,00	
1.6	a capacidade de tratar de situações de conflito	0,00 - 1,00	1,00	
1.7	a capacidade delegar e dar feedback	0,00 - 1,00	1,00	
1.8	a capacidade de comunicação	0,00 - 1,00	1,00	
1.9	a capacidade de orientar seus liderados	0,00 - 1,00	1,00	
1.10	a capacidade de liderar / incluir a equipe	0,00 - 1,00	1,00	

PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+1.9+1.10)

10,00

PONTUAÇÃO MÍNIMA NO ITEM 4 (70%)

7,00

PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4) (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+1.9+1.10)

O Candidato obteve o mínimo de 70% da pontuação total do item 1?

? SIM ? NÃO

OBSERVAÇÕES:

NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO NA 4ª ETAPA

O Candidato está classificado para a 4ª Etapa?

? SIM ? NÃO

Em caso de resposta positivo indicar qual a ordem de classificação do candidato na 4ª Etapa

Nº DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

5ª ETAPA: CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

* Este quadro somente será preenchido caso o candidato seja classificado na 4ª Etapa

1- PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

ITEM	AValiação	INTERVALO DE PONTUAÇÃO DO SUBITENS	PONTOS MÁXIMO DO ITEM	PONTOS OBTIDOS
1.1.	Assiduidade - deve ser observado a frequência do cursista - será atribuído 0,05 por cada hora presente	0,00 - 2,00	2,00	
1.2	Pontualidade - deve ser observado o cumprimento integral dos horários e prazos	0,00 - 2,00	2,00	
1.3	Participação - deve ser observado a participação do cursista durante as aulas	0,00 - 2,00	2,00	
1.4.	Produtividade - deve ser observado a realização das atividades propostas durante o curso	0,00 - 4,00	4,00	

PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4)

10,00

PONTUAÇÃO OBTIDA NO ITEM 1 (1.1+1.2+1.3+1.4) (1.1+1.2+1.3+1.4)

NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO NA 5ª ETAPA

NOTA FINAL OBTIDA PELO CANDIDATO

Cálculo da Nota Final do Candidato (NFC):

$$NFC = \frac{N1 + N2 + N3 + N4 + N5}{5}$$

NM3

Em que:

- N1 - Nota alcançada na 1ª Etapa
- N2 - Nota alcançada na 2ª Etapa
- N3 - Nota alcançada na 3ª Etapa
- N4 - Nota alcançada na 4ª Etapa
- N5 - Nota alcançada na 5ª Etapa

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedido em (data de expedição), pelo (órgão expedidor) **DECLARO** para fins que não sou, nos últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar que impossibilite o exercício da função de Gestor Escolar.

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais e sob as penas da lei, tendo ciência de que eventual falsidade implicaria em sanção penal, conforme artigo 299 do Código Penal.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(nome)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedido em (data de expedição), pelo (órgão expedidor) **DECLARO** para fins ter disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais na função de Gestor Escolar, em regime de dedicação exclusiva, exigidas para o exercício do cargo/função conforme horário de funcionamento da escola, nos termos estabelecido pelo Edital de Processo Seletivo nº 001/2023, que dispõe sobre o Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA) de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais e sob as penas da lei, tendo ciência de que eventual falsidade implicaria em sanção penal, conforme artigo 299 do Código Penal.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(nome)

ANEXO VI - PLANO GESTOR

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

NOME DO CANDIDATO:	INSCRIÇÃO Nº:	CPF:
UNIDADE DE ENSINO A QUAL CONCORRE A VAGA:		
I - INTRODUÇÃO		
II - JUSTIFICATIVA		

III- DIAGNÓSTICO

IV- PLANO GESTOR

IV.A - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

IV.A.1 - Objetivos:

IV.A.2 - Estratégias:

IV.A.3 - Metas:

IV.A.4 - Metas:

IV.A.5 - Proposta de Ações:

- **Ação Proposta:**
- **Prazo de execução da ação:**
- **Responsável pela Ação:**
- **Recursos necessários para execução da ação:**

IV.B - DIMENSÃO PEDAGÓGICA

IV.B.1 - Objetivos:

IV.B.2 - Estratégias:

IV.B.3 - Metas:

IV.B.4 - Metas:

IV.B.5 - Proposta de Ações:

- **Ação Proposta:**
- **Prazo de execução da ação:**
- **Responsável pela Ação:**
- **Recursos necessários para execução da ação:**

IV.C - DIMENSÃO ADMINISTRATIVO - FINANCEIRA

IV.C.1 - Objetivos:

IV.C.2 - Estratégias:

IV.C.3 - Metas:

IV.C.4 - Metas:

IV.C.5 - Proposta de Ações:

- **Ação Proposta:**
- **Prazo de execução da ação:**
- **Responsável pela Ação:**
- **Recursos necessários para execução da ação:**



IV.D- DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

IV.D.1 - Objetivos:

IV.D.2 - Estratégias:

IV.D.3 - Metas:

IV.D.4 - Metas:

IV.D.5 - Proposta de Ações:

• Ação Proposta:

- Prazo de execução da ação:
- Responsável pela Ação:
- Recursos necessários para execução da ação:

V- MONITORAMENTO E AVALIAÇÕES

VI- CONSIDERAÇÕES FINAIS

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ e portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ participante do Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA), comprometo-me a executar o Plano Gestor por mim elaborado na unidade de ensino: _____ para qual concorro a vaga de Gestor Escolar.

Data: ____ / ____ / 2023 Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VII - CRONOGRAMA

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

ATIVIDADE	DATA
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	25 de setembro de 2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	18 e 19 de outubro de 2023
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	23 de outubro de 2023
PERÍODO PARA RECURSO DOS DEFERIMENTOS DAS INSCRIÇÕES	24 de outubro de 2023
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES APÓS RECURSOS	26 de outubro de 2023
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CONSOLIDADO DA AVALIAÇÃO MUNICIPAL DE DESEMPENHO E ENVIO DO PLANO GESTOR	23 de outubro a 09 de novembro de 2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CONSOLIDADO DA AVALIAÇÃO MUNICIPAL DE DESEMPENHO E ENVIO DO PLANO GESTOR	10 de novembro 2023
PERÍODO PARA RECURSO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CONSOLIDADO DA AVALIAÇÃO MUNICIPAL DE DESEMPENHO E ENVIO DO PLANO GESTOR	13 de novembro de 2023
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS RECURSOS	16 de novembro de 2023
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA AVALIAÇÃO ESCRITA SOBRE GESTÃO ESCOLAR	21 de novembro de 2023
AVALIAÇÃO ESCRITA	26 de novembro de 2023
ANÁLISE DA AVALIAÇÃO ESCRITA	27 de novembro a 08 de dezembro de 2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS A ANÁLISE DA AVALIAÇÃO ESCRITA	11 de dezembro de 2023
PERÍODO PARA RECURSO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ESCRITA	12 de dezembro de 2023
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS RECURSOS	14 de dezembro de 2023

DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL	15 de dezembro de 2023
ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL	19 a 21 de dezembro de 2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS A ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL	22 de dezembro de 2023
PERÍODO PARA RECURSO DOS RESULTADOS DA ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL PROFISSIONAL	02 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS RECURSOS	04 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVAS SITUACIONAIS	08 de janeiro de 2024
PROVAS SITUACIONAIS	10 e 11 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS A PROVAS SITUACIONAIS	12 de janeiro de 2024
PERÍODO PARA RECURSO DOS RESULTADOS DA PROVAS SITUACIONAIS	15 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS RECURSOS	17 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR	18 de janeiro de 2024
CURSO DE GESTÃO ESCOLAR	22 a 26 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29 de janeiro de 2024
PERÍODO PARA RECURSO DO RESULTADO FINAL	30 de janeiro de 2024
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS RECURSOS	01 de fevereiro de 2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	01 de fevereiro de 2024

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo para escolha da composição de Banco de Gestores para o provimento dos cargos em Comissão de Direção Escolar Nível I, Nível II, Nível III e Nível IV da rede Municipal de Ensino do Município de Tutoia (MA),

INSCRIÇÃO Nº		NOME:	
CPF:			
ESCOLHA DA UNIDADE ESCOLAR:			
Código:	Unidade Escolar:	Nível:	
Ilustríssimos Senhores membros da Comissão Temporária de Seletivo, responsáveis pelo julgamento do Processo de Seleção para escolha de Gestores para o provimento dos cargos em comissão de Direção Escolar nível I, nível II, nível III e nível IV da rede municipal de ensino do município de Tutoia (MA),			
Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedido em (data de expedição), pelo (órgão expedidor) apresento o presente RECURSO contra:			
?	Homologação da Inscrição		
?	Resultado Preliminar da 1ª ETAPA		
?	Resultado Preliminar da 2ª ETAPA		
?	Resultado Preliminar da 3ª ETAPA		
?	Resultado Preliminar da 4ª ETAPA		
?	Resultado Final - Etapas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª		
conforme razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão e/ou resultado são:			
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:			
(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).			
(assinatura)			
(nome)			

RECEBIDO EM ___/___/___

Por: _____

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: f1ad3193120c37066be06d2fc7f400d0

PORTARIA Nº 197/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

"Dispõe Sobre a Exoneração e dá Outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCIEL CARVALHO ROCHA, RG nº

0385287220094 SSP/MA e CPF nº 604.987.463-80, do cargo comissionado de Secretário Municipal da Central de Compras, Licitações e contratos Administrativos, parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo assim ser considerado a contar do dia 19 de setembro de 2023.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 19 dias do mês de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 7c06c44fcb0d17bab7bcaaf7cc5a04a0

PORTARIA Nº 198/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

"Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, MARCIEL CARVALHO ROCHA, RG nº 0385287220094 SSP/MA e CPF nº 604.987.463-80, para o Cargo Comissionado de Diretor do Departamento de Contratos Administrativos da Central de Licitação e Contratos do Município, parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo assim ser considerado a contar do dia 19 de setembro de 2023.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 19 dias do mês de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 2fd519f0aa74ea0fe9c38863f5450126

PORTARIA Nº 199/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

"Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, LEIDIANE PEREIRA VIEIRA, RG nº 2.541.249 SSP/PI e CPF nº 014.367.843-44, para ocupar o cargo comissionado de Secretária Municipal da Central de Compras, Licitações e contratos Administrativos, parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo assim ser considerado a contar do dia 19 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 19 dias do mês de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 32247f197f0b97d8c14760e16f06b08d

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

AVISO DE ADIAMENTO CONCORRENCIA 001/2023

AVISO DE ADIAMENTO CONCORRENCIA 001/2023 O Município de Viana (MA), através da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, avisa aos interessados ADIARÁ a abertura da sessão da Licitação na seguinte modalidade e condições. Modalidade: Tomada de Preço. Tipo de licitação: Menor Preço Global, que será regida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Execução de Construção de escolas de 12 salas no Bairro Multirão no Município de VIANA - MA.. NOVA ABERTURA: dia 01 de novembro de 2023, as 14 h30min (quatorze horas e trinta minutos), na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Praça Ozimo de Carvalho, nº 14-Centro - Viana - MA, onde serão recebidas e abertas a DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA. Participarão da Licitação todas as firmas especializadas no ramo, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para a execução de seus objetivos, perante a Comissão Permanente de Licitação. Maiores informações poderão ser obtidas no site www.viana.ma.gov.br e na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima, no horário das 8:00 (oito) às 12:00 (doze) horas, de segunda à sexta-feira. Dúvidas e esclarecimentos, e-mail: prefeituraviana@outlook.com. Viana - MA, 26 de setembro de 2023. Max Jose de Almeida Barbosa - Presidente da CPL de Viana-Ma.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 4cba1cfa058151a1fa5eee558bbb16e7

EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 426/2023, FIRMADO EM 19/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA NORDESTINA LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.079.688/0001-30. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIANA - MA. VIGÊNCIA: A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: 02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2011 0000 Manutenção da Secretária Municipal de Administração; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente; 02 35 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 02 35 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 04 Administração; 04 122 Administração Geral 04 122 0007; Administração e Planejamento; 04 122 0007 2014 0000 Manutenção da Secretária de Infraestrutura; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente; 02 30 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE; 02 30 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE; 20 122 Administração Geral; 20 Agricultura; 20 122 005 INCENTIVO A AGRICULTURA; 20 122 0005 2026 0000 Manutenção da Secretária de Agricultura Pesca e Meio Ambiente; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente. VALOR: R\$ 61.702,54 (sessenta e um mil, setecentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E



SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** PELA **CONTRATANTE:** Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Sr. Raylson Ramon Santos Nunes CPF: 040.102.813-59, E PELO **CONTRATADO:** **NORDESTINA LTDA** - REPRESENTADA PELA Sra. JOLINDA CAMPELO MESQUITA, CPF Nº 684.228.813-49, VIANA -MA, 26/09/2023.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 52294076872c25f70a9ca966c17e6ae4*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 291/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 291/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 426/2023, FIRMADO EM 19/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER/FUNDEB, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **NORDESTINA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.079.688/0001-30. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 361 Educação Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 1048 0000 Aquisição de equip. p/Escolas da Educ.Básica; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.540 Fontes de Recursos Origem da Fonte TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO AO FUNDEB. 02 38 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 1043 0000 Manutenção de Escolas da Educação Básica; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos Origem da Fonte Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício; 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 365 Educação Infantil; 12 365 0190 Ensino Pré Escolar da Educação Básica; 12 365 0190 1051 0000 Aquisição de equip. p/ escolas Infantil da educação; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.540 Fontes de Recursos; Origem da Fonte; TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO AO FUNDEB. 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE; 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2148 0000 Manutenção do Salário Educação; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.550 Fontes de Recursos; Origem da Fonte Transferência do Salário-Educação (Exerc.Corrente). **VALOR:** R\$ 371.209,31 (trezentos e setenta e um mil, duzentos e nove reais e trinta e um centavos). **BASE LEGAL:** LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** PELA **CONTRATANTE:** Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Sra. Cleicy Machado Nunes CPF: 822.657.713-68, E PELO **CONTRATADO:** **NORDESTINA LTDA** - REPRESENTADA PELA Sra. JOLINDA CAMPELO MESQUITA, CPF Nº 684.228.813-49, VIANA -MA, 26/09/2023.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 1090313f28d7741822c0529e755775e5*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 292/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 292/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 426/2023, FIRMADO EM 19/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **NORDESTINA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.079.688/0001-30. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0007 Administração e Planejamento; 10 122 0007 2029 0000 Manutenção da Secretária Municipal de Saúde; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde - Recursos do Exercício Corr. **VALOR:** R\$ 118.637,36 (cento e dezoito mil, seiscentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos). **BASE LEGAL:** LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** PELA **CONTRATANTE:** Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Janaína Silva Sá, CPF: 010.266.433-17, E PELO **CONTRATADO:** **NORDESTINA LTDA** - REPRESENTADA PELA Sra. JOLINDA CAMPELO MESQUITA, CPF Nº 684.228.813-49, VIANA -MA, 26/09/2023.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 1acb6d2ef41062866e8739cd1e46f9bb*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 293/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 293/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 426/2023, FIRMADO EM 19/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **NORDESTINA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.079.688/0001-30. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 02 11 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2067 0000 Manutenção da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte; Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente). **VALOR:** R\$ 43.425,48 (quarenta e três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos). **BASE LEGAL:** LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** PELA **CONTRATANTE:** Secretária de Desenvolvimento Social, a Sra. Francinalva de Fátima Serra dos Santos CPF: 009.211.623-08, E PELO **CONTRATADO:** **NORDESTINA LTDA** - REPRESENTADA PELA Sra. JOLINDA CAMPELO MESQUITA, CPF Nº 684.228.813-49, VIANA -MA, 26/09/2023.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 9207cd9f94c11f702a16f06c12ee88c8*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 294/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 294/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 426/2023, FIRMADO EM 19/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER/FUNDEB, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO,





INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **VIA NACIONAL DISTRIBUIDORA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 39.822.881/0001-61. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 361 Educação Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 1048 0000 Aquisição de equip. p/Escolas da Educ.Básica; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.540 Fontes de Recursos Origem da Fonte TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS de IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO AO FUNDEB. 02 38 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 1043 0000 Manutenção de Escolas da Educação Básica; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos Origem da Fonte Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício; 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 365

Educação Infantil; 12 365 0190 Ensino Pré Escolar da Educação Básica; 12 365 0190 1051 0000 Aquisição de equip. p/ escolas Infantil da educação; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.540 Fontes de Recursos; Origem da Fonte; TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS de IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO AO FUNDEB. 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE; 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2148 0000 Manutenção do Salário Educação; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.550 Fontes de Recursos; Origem da Fonte Transferência do Salário-Educação (Exerc.Corrente). **VALOR: R\$ 76.003,44** (setenta e seis mil, três reais e quarenta e quatro centavos). **BASE LEGAL:** LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** PELA **CONTRATANTE:** Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Sra. Cleicy Machado Nunes CPF: 822.657.713-68, E PELO **CONTRATADO: VIA NACIONAL DISTRIBUIDORA LTDA** - REPRESENTADA PELO Sr. FRANCISCO NETO MARTINS LIMA, CPF Nº 952.127.601-00, VIANA -MA, 26/09/2023.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 9fb051f1ff33ee313a4813806f1eb511





IVO REZENDE ARAGAO

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br