

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>CHEFE DE GABINETE</b> .....   | 2  |
| <b>RESOLUÇÃO</b> .....   | 2  |
| <b>RESOLUÇÃO Nº 001/2024</b> .....   | 2  |
| <b>PORTARIA</b> .....  | 6  |
| <b>PORTARIA Nº 172-GAB, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023.</b> ....                | 6  |
| <b>LEI</b> .....   | 6  |
| <b>Lei Municipal nº 096, de 04 de março de 2024.</b> ....                  | 6  |
| <b>PORTARIA</b> .....  | 6  |
| <b>PORTARIA Nº 043-GAB, DE 04 DE MARÇO DE 2024.</b> ....                   | 6  |
| <b>LEI</b> .....   | 6  |
| <b>LEI MUNICIPAL Nº. 097, DE 04 DE MARÇO DE 2024.</b> ....                 | 6  |
| <b>EDITAL</b> .....  | 8  |
| <b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024</b> .....                       | 8  |
| <b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023</b> .....                       | 14 |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b> .... | 24 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b> .....                                      | 24 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024 - PE Nº 022/2023</b> .....      | 24 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024 - PE Nº 022/2023</b> .....      | 30 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.4/2024 - PE Nº 022/2023</b> .....      | 37 |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b> .....     | 44 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004.4/2024 - PE Nº 021/2023</b> .....      | 44 |

**CHEFE DE GABINETE****RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 001/2024**

REGULAMENTA O §3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DOS AGENTES PÚBLICOS E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Esta Resolução regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Montes Altos Estado do Maranhão. CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO Agente de contratação Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021. § 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 8º desta Resolução, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021. § 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles. Equipe de apoio Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 8º. Comissão de contratação Art. 4º A comissão de contratação ou de licitação serão designadas pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 8º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares. Parágrafo único. A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, 3 (três)

membros, e será presidida por um deles. Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão. Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. § 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação. § 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Gestores e fiscais de contratos Art. 7º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal designados pela autoridade competente, conforme requisitos estabelecidos no art. 9º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 19 a 21. § 1º Para o exercício da função, os gestores e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação. § 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades. Requisitos para a designação Art. 8º Os agentes públicos designados para as funções de agente de contratação, membros da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão preencher os seguintes requisitos: I - sejam servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal, observado o disposto no art. 176 da Lei Federal nº14.133/21, quanto aos municípios com menos de 20 mil habitantes; II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; III - não sejam cônjuges ou companheiros de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações. § 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento. Art. 9º Os agentes públicos designados para as funções de gestores e fiscais de contratos deverão preencher os seguintes requisitos: I – sejam, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal; II – sejam ocupantes dos cargos em funções de confiança ou cargos comissionados, cujas atribuições tenham afinidade com o objeto contratado. Parágrafo único. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado profissional terceirizado, nos termos do art. 6º. Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público. § 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato por escrito ao seu superior hierárquico. § 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art. 9º. Vedação Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação. Parágrafo único. Atendendo ao disposto no caput, servidores que exercem funções de comprador, agente de contratação, pregoeiro e controlador interno, não atuarão nas funções de gestor e fiscal de contratos. Art. 12. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de

equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO Seção I Agente de Contratação Art.

13. Caberá ao agente de contratação, em especial: I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário; II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso; III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações: a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; c) verificar e julgar as condições de habilitação; d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021; f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; g) indicar o vencedor do certame; h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, conforme o caso. § 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. § 2º Em nenhuma hipótese o agente de contratação da fase interna poderá elaborar os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor solicitante, aprovados pela autoridade competente. Art. 14 Caberá ao agente de contratação, em especial: I – elaborar o procedimento da contratação direta; II – elaborar a fase interna da contratação quando se tratar de licitação. Art. 15 O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria

jurídica ou de outros setores do órgão, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões. Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada. Seção II Equipe de apoio Atuação Art. 16 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação. § 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções. § 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15. Seção III Comissão de contratação ou de licitação Funcionamento Art. 17 Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras: I - substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 8º; II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13; III - sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento. Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do caput, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão. Art. 18 A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão. Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15. Seção IV Gestores e fiscais de contratos Atividades de gestão e fiscalização de contratos Art. 19 As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo

com as seguintes disposições: I – gestão de contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual, recebimento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros; II – fiscalização de contrato: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, além do acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe multidisciplinar de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas ao cumprimento do contrato. Gestor do contrato Art. 20 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I – receber os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; II – receber dos fiscais a documentação referente às condições de habilitação da contratada, para posterior encaminhamento ao setor financeiro para efeito de empenho de despesa e pagamento; III – receber e coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, com vistas à necessidade ou não de eventuais alterações e prorrogações contratuais, para que atenda a finalidade da Administração; IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19; V – receber dos fiscais documentação referente ao inadimplemento do objeto do contrato a fim de tomar

providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. §1º O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário e a solicitação estar devidamente fundamentada. §2º É de responsabilidade do Gestor do Contrato a análise das questões técnicas do Edital e do contrato, bem como dos termos de referência, não cabendo ao órgão de assessoramento jurídico e ao de Controle Interno a análise de tais elementos. Fiscal do contrato Art. 21 Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial: I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências enquanto fiscal; II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção; IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências enquanto fiscal, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas; VI - fiscalizar a execução do contrato, exigindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, solicitando e conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após saneadas eventuais falhas, realizar o ateste e encaminhar ao gestor de contrato, para posterior direcionamento ao setor financeiro; VII - comunicar ao gestor do contrato, com antecedência de 120 dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, solicitando tempestiva renovação ou prorrogação contratual, ficando sob sua integral responsabilidade eventuais interrupções dos serviços contratados decorrentes de falha nessa comunicação; VIII - realizar o recebimento provisório e

definitivo do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo de aceite ou atesto no documento fiscal, que comprove o cumprimento das exigências previstas em contrato; IX - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. Recebimento provisório e definitivo Art. 22 O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal do contrato ou comissão designada pela autoridade competente. Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato. Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato Art. 23 Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras: I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno Art. 24 Gestores e fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato. Parágrafo único. Caberá ao gestor e ao fiscal do contrato avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15. Decisões sobre a execução dos contratos Art. 25 As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 5 (cinco) dias úteis contados da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas pelo mesmo período, quando necessário, mediante justificativa. CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações Gerais Art. 26 Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de



contratação, dos agentes públicos, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Resolução. Art. 27 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Mesa Diretora da Câmara Municipal de Montes Altos -MA Montes Altos, 8 de fevereiro de 2024. Vereador Reginaldo Lima Alves Presidente Vereador Jerônimo Vitor Santos Pereira Vice-Presidente Vereador Aristides Dias Aguiar 1º Secretário Vereador Mauro Ferraz de Sousa 2º Secretário

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: 4jnbuaqsmwm20240304100308

## PORTARIA

### PORTARIA Nº 172-GAB, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE: Art. 1º - Nomear a senhora RAIMUNDA MARILENE CRUZ DA SILVA, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 000089466598-7 SSP/MA e CPF nº 926.817.513-49, para exercer o cargo de Gestora Fundo de Manutenção da Educação Básica do Município de Montes Altos/MA, delegando delegando-lhe todas as competências inerentes ao cargo. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS/MA, 17 DE NOVEMBRO DE 2023. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: r2upvv6fqm20240304110349

## LEI

### Lei Municipal nº 096, de 04 de março de 2024.

ALTERA O ANEXO I DA LEI 014/2020 E ADICIONA O VALOR PARA DIÁRIAS INTERNACIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Mesa Diretora, representada pelos vereadores abaixo, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, aprovou e ela promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. O Anexo I da Lei de nº 014/2020, que dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal de Montes Altos-MA passa a ter a seguinte composição: ANEXO I TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL DE VIAGEM DESTINO VALOR Viagem internacional R\$ 1.000,00 (hum mil reais) Brasília/DF R\$ 800,00 (setecentos reais) São Luís/MA R\$ 800,00 (oitocentos reais) Demais Capitais de Estados R\$ 800,00 (oitocentos reais) Demais Municípios R\$ 300,00 (trezentos reais) Artigo 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Mesa diretora da Câmara Municipal de Montes Altos -MA, aos 04 de março de 2024. Reginaldo Lima Alves Presidente Jerônimo Vitor Santos Pereira Vice-Presidente Aristides Dias Aguiar 1º Secretário Mauro Ferraz de Sousa 2º Secretário

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: \$WkKDhLICWBU

## PORTARIA

### PORTARIA Nº 043-GAB, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Domingos Pinheiro Cirqueira, Prefeito Municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Municipal nº 051/2020, de 24 de Dezembro de 2020, R E S O L V E: Art. 1º- Autorizar a servidora, Sra. KARMEM MIRELLA HONORATA CABRAL DA SILVA, Coordenadora de Assistência Farmacêutica, a ausentar-se do Município, no período de 04 a 06/02/2024, para a Capital do Estado, São Luis/MA, nos termos do objetivo da viagem devidamente justificados no ofício nº 118/2024- /SEMUS. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃ, EM 04 DE MARÇO DE 2024..

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: \$PIrTA5uFVDS

## LEI

## LEI MUNICIPAL Nº. 097, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

cria a COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC) DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAZ SABER que a Câmara Municipal de Montes Altos-MA, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei: Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município Montes Altos, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade. Para as finalidades desta Lei denomina-se: Defesa Civil: Conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social. Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais; Situação de Emergência: Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido. Estado de Calamidade Pública: Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido. A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Proteção e Defesa Civil. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC. A COMPDEC compor-se-á de: I. Coordenador II. Conselho Municipal III. Secretaria IV. Setor Técnico V. Setor Operativo O Coordenador da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de Proteção e Defesa Civil no município. Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Proteção e Defesa Civil. O Conselho

Municipal será composto pelo Presidente, representantes das secretarias municipais, representantes da sociedade civil e outras entidades interessadas em colaborar (ONG's, entidades privadas e etc). Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial. Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores. Fica criado o cargo de em comissão de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal que passa a integrar a estrutura administrativa do Município vinculada ao Gabinete do Prefeito. Fica criada no âmbito da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Montes Altos a Unidade Gestora de Orçamento. Esta Unidade Gestora de Orçamento fará uso do Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil, desenvolvido em parceria com o Banco do Brasil e Controladoria Geral da União (CGU), que tem como objetivo dar mais agilidade, celeridade e transparência aos gastos de recursos liberados pela União para ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais. Caberá sua gestão ao titular da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do Município de Montes Altos-MA. O titular da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil terá como atribuições: Abrir a Conta de Relacionamento junto ao Banco do Brasil, onde será assinado um Contrato para operação do cartão; Gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil; Inscrever a COMPDEC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, visando obter CNPJ próprio, vinculado ao CNPJ do Município, bem como realizar qualquer trâmite burocrático para a implantação e funcionamento do COMPDEC; Cadastrar ou descadastrar o nome dos portadores do Cartão devendo ser pessoa física, servidor ou ocupante de cargo público; Prestar contas junto ao Ministério da Integração Nacional, através da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil quando utilizado o Cartão por todos os portadores, juntamente com todos os documentos comprobatórios de despesas, bem como a todo órgão de fiscalização, respondendo judicialmente e extrajudicialmente pela verba utilizada. Fica o Chefe do Executivo autorizado a criar o fundo especial para a Proteção e Defesa Civil. Fica o Chefe do Poder Executivo

Municipal será composto pelo Presidente, representantes das secretarias municipais, representantes da sociedade civil e outras entidades interessadas em colaborar (ONG's, entidades privadas e etc). Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial. Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores. Fica criado o cargo de em comissão de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal que passa a integrar a estrutura administrativa do Município vinculada ao Gabinete do Prefeito. Fica criada no âmbito da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Montes Altos a Unidade Gestora de Orçamento. Esta Unidade Gestora de Orçamento fará uso do Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil, desenvolvido em parceria com o Banco do Brasil e Controladoria Geral da União (CGU), que tem como objetivo dar mais agilidade, celeridade e transparência aos gastos de recursos liberados pela União para ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais. Caberá sua gestão ao titular da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do Município de Montes Altos-MA. O titular da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil terá como atribuições: Abrir a Conta de Relacionamento junto ao Banco do Brasil, onde será assinado um Contrato para operação do cartão; Gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil; Inscrever a COMPDEC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, visando obter CNPJ próprio, vinculado ao CNPJ do Município, bem como realizar qualquer trâmite burocrático para a implantação e funcionamento do COMPDEC; Cadastrar ou descadastrar o nome dos portadores do Cartão devendo ser pessoa física, servidor ou ocupante de cargo público; Prestar contas junto ao Ministério da Integração Nacional, através da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil quando utilizado o Cartão por todos os portadores, juntamente com todos os documentos comprobatórios de despesas, bem como a todo órgão de fiscalização, respondendo judicialmente e extrajudicialmente pela verba utilizada. Fica o Chefe do Executivo autorizado a criar o fundo especial para a Proteção e Defesa Civil. Fica o Chefe do Poder Executivo

Municipal autorizado a regulamentar, mediante Decreto, as atribuições e competência da Unidade aqui instituída, e proceder às alterações que achar necessárias na estrutura administrativa da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil respeitada às normas legais pertinentes à Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Montes Altos-MA. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: 7tjr62xpfjk20240304130322

## EDITAL

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

**MONTES ALTOS NAS TELAS - SETOR AUDIOVISUAL** Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. 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. 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 Montes Altos - MA. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Montes Altos - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023 e cumprindo o item que trata do REMANEJAMENTO DO RECURSO: “13.2 Caso não sejam preenchidas todas as

vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital”, do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024, decide abrir nova oportunidade de vagas para contemplar o setor produtivo do Audiovisual. 1. OBJETO 1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Montes Altos - MA. 2. VALORES 2.1 2. VALORES 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 59.543,32 (cinquenta e nove mil e quarenta e três reais e trinta e dois reais) dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital. 2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. Parágrafo único: Do valor total na tabela acima especificado será destinado o percentual de 5% para Assessoria Técnica para Operacionalização da Lei, conforme Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, correspondendo ao valor de R\$ 4.499,269 (quatro mil quatrocentos e noventa e nove reais, duzentos e sessenta e nove centavos). 3. QUEM PODE SE INSCREVER 3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Montes Altos - MA há pelo menos um ano § A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 14.2.1.1 3.2 Em regra, o agente cultural pode ser: I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. 3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI. 3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer



necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto. 3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que: I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**4.2** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

**4.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

**4.4** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

**5. COTAS**

**5.1** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); no mínimo 20% para pessoas indígenas.

**5.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.3** Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.4**

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**5.5** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**5.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.7** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

**5.8** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural; III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

**6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

**6.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 04 a 15 de março de 2024 das 08 às 13h00, conforme inciso I do art. 16 do decreto 11.453/2023.

**7. COMO SE INSCREVER**

**7.1** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, em envelope aberto para fins de conferência documental, por meio presencial na sede da Secretaria Municipal da Cultura, situada à Rua Av. Fabricio Ferraz, 192 - Centro, Montes Altos - MA, entre os dias 25 de janeiro a 08 de fevereiro 2024 das 08 às 13h00. Ou ainda via e-mail no endereço eletrônico: ribeiraodasartesprojetos@gmail.com

**7.2** O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua

inscrição: 7.2.1 - Pessoa Física Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); Currículo do proponente; Documentos pessoais do proponente CPF e RG do proponente; Mini currículo dos principais integrantes do projeto (quem irá desenvolver funções específicas); Portfólio de atividades artísticas do proponente; Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; Em caso de concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. § A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto

7.2.1 PESSOA JURÍDICA Documentos pessoais do (s) representante (s) legal (ais) (RG e CPF); Cópia do Contrato Social em se tratando de Empresa; Estatuto Social, Ata de eleição mais recente da diretoria e suas publicações em se tratando de Associação; Certificado de MEI, em se tratando de Microempreendedor Individual; Mini currículo dos principais integrantes do projeto (quem irá desenvolver funções específicas); Portfólio de atividades artísticas da instituição; Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; Em caso de concorrer às cotas, o representante do CNPJ deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. § A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.0 A inscrição pode ser efetivada por parentes de primeiro grau ou mediante procuração simples e que no áudio, a pessoa ou instituição a ser inscrita, autorize o mesmo. 7.3 O

proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto. Em havendo mais de uma inscrição será considerada a que foi entregue na última data. 7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução em até 120 dias. 7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 7.7 As inscrições deste edital são gratuitas. 7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS 8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. 8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. 8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. 8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8. 8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital. 9. ACESSIBILIDADE 9.1 Os projetos devem contar com

medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar: I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. 9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 5% do valor total do projeto. 9.4 A utilização do percentual mínimo de 5% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas às medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item. 9.6 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva,

audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 9.7 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 5% é inaplicável. 10. CONTRAPARTIDA 10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. 10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001. 10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 30 dias após o prazo estabelecido para a execução, em agenda de comum acordo com Secretaria de Cultura. 11. ETAPAS DO EDITAL 11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14; e II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto cultural realizada por comissão de seleção; 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS 12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital. 12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação. 12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados e servidores da secretaria de cultura. 12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo. 12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais: I - tenham interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou

tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Coordenador da Comissão de Análise.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site e fixado será publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M., no site da Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA <https://montesaltos.ma.gov.br>, fixado na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, e divulgados nos grupos de Whatsapp.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão ser remanejados para outra categoria.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA Extrato ou Saldo (do mês da inscrição) da conta corrente bancária ou conta poupança da Pessoa Física interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa; Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União No link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>; e Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de Governador Montes Altos – MA;

14.1.1 PESSOA JURÍDICA Extrato ou saldo, contendo os dados, incluindo o DIGITO, da conta corrente bancária EXCLUSIVA da Pessoa Física interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa; A conta

deve ser usada para movimentar exclusivamente o recurso do projeto. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional; Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – SITE: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de Governador Montes Altos – MA; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; no site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impresao.jsf>

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas serviram como certidões negativas, desde que na hora haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Coordenador da Comissão de Análise.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, na hora cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 dias após a homologação do resultado final e assinatura do Termo de Execução Cultural.

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



direito do proponente. 15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 30 dias após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS** 16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. 16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal. **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS** 17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. 17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **18. CRONOGRAMA**

**18.1. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL** LPG Nº 03 /2024

| Etapa | Atividade  | Prazo              | Data prevista                     |
|-------|--|--------------------|-----------------------------------|
| 01    | Publicação do Edital   | 1 de março de 2024 | 01 de março de 2024               |
| 02    | Período de Impugnação do Edital                              | 03 dias úteis      | 1 a 5 de março de 2024            |
| 03    | Período de inscrições  | 10 dias seguidos   | 6 a 15 de março de 2024           |
| 05    | Publicação da lista dos Projetos Habilitados e Inabilitados  | 05 dias úteis      | 22 de março de 2024               |
| 06    | Período de recurso   | 03 dias úteis      | 25 a 27 de março de 2024          |
| 07    | Publicação do resultado dos recursos                         | 01 dia             | 28 de março de 2024               |
| 08    | Envio de documentos obrigatórios para assinatura do contrato | 10 dias úteis      | 29 de março a 11 de abril de 2024 |
| 09    | Publicação do Resultado Final das propostas homologadas      | 1 dia              | 01 de abril de 2024               |
| 10    | Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural      | 10 dias úteis      | após aprovado na habilitação      |
| 11    | Prazo para pagamento do recurso                              | Até 15 dias        | a partir da                       |

data após assinatura do contrato Até 15 de abril de 2024

**12 Prazo para realização das Contrapartidas** Até 120 dias após assinatura do contrato

xxxxxx

**13 Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto** Até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

xxxxxx

**19. DISPOSIC?O?ES FINAIS** 18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverá ficar atentos às publicações no Site <https://montesaltos.ma.gov.br> e nas mídias sociais oficiais. 18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://montesaltos.ma.gov.br> e na Sede da Secretaria de Cultura. 18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [ribeiraodasartesprojetos@gmail.com](mailto:ribeiraodasartesprojetos@gmail.com) e pelo telefone (99) 99200.0238 18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção. 18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais. 18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até dia 31 de Dezembro de 2024 18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio; Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção; Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto; Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-racial; Anexo VIII – Modelo Formulário de Recurso; ANEXO IX - Modelo de termo de autorização de uso de imagem; e ANEXO X – Declaração de Residência. João Batista Fonseca Silva. Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: fbzcczcyku20240304120300

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE  
E TURISMO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
Nº 03/2023 MONTES ALTOS NAS TELAS - SETOR  
AUDIOVISUAL ANEXO 1 - CATEGORIAS DE  
APOIO 1. RECURSOS DO EDITAL O presente edital  
possui valor total de R\$ 59.543,32 (cinquenta e nove mil e  
quinhentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos)  
distribuídos da seguinte forma nas seguintes formas:  
EDITAL 3 CATEGORIAS QTD DE VAGAS AMPLA  
CONCORRÊNCIA COTAS PESSOAS NEGRAS COTAS  
INDÍGENAS QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS  
VALOR POR PROJETO VALOR TOTAL DA  
CATEGORIA Apoio a produção de obra audiovisual de  
curta-metragem - 1 1 1 3 R\$ 7.000,00 R\$ 21.000,00 Apoio  
a produção de obra audiovisual de curta-metragem voltada  
para o registro da memória de Mestres e Mestras da cultura  
popular - Produções audiovisuais entre 3 a 10 min 0 1 1 2  
R\$ 8.000,00 R\$ 16.000,00 Produções até 3 min (baixíssimo  
custo) - EXPERIMENTAL 1 1 1 1 R\$ 3.000,00 R\$  
3.000,00 Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante  
ou Cinema de Rua 1 1 1 2 4.200,00 R\$ 8.400,00 Ação de  
Formação Audiovisual - Projetos para realização de  
Oficinas nas diversas áreas do audiovisual 1 1 1 2 3.322,02  
R\$ 6.644,04 RECURSO PARA CONTRATAÇÃO DE  
AVALIADORES 5% 1,00 4.499,28 R\$  
4.499,28 VALOR TOTAL R\$ 59.543,32 2. DESCRIÇÃO  
DAS CATEGORIAS A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a  
produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou  
vídeo-clipe Produção de curtas-metragens: Para este edital,  
refere-se ao apoio concedido à produção de curta-  
metragem com duração de até 30 minutos, de ficção,  
documentário, animação etc]. Os recursos fornecidos  
podem ser direcionados para financiar todo o processo de  
produção, desde o desenvolvimento do projeto até a  
distribuição do filme. Produção de vídeos: Para este  
edital, refere-se ao apoio concedido à produção  
de vídeo-clipe de artistas locais com duração de 3 a 6  
minutos. O fomento à produção de vídeos musicais,  
geralmente para fins de divulgação de artistas e suas  
músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a

contratação de diretores, equipes de produção, locações,  
equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é  
impulsionar a produção de vídeos criativos e de  
qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o  
audiovisual. B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à  
realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua  
Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante: Para este  
edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública  
cultural que visa levar a experiência do cinema a  
comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas  
de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel,  
equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar  
filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes,  
como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades  
carentes, criando oportunidades para que as pessoas se  
engajem com a sétima arte. Apoio à realização de ação de  
Cinema de Rua: Para este edital, cinema de rua é um  
serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais  
para fruição coletiva em espaços abertos, em locais  
públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito. C)  
Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de  
Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes Apoio à  
realização de ação de Formação Audiovisual Neste edital,  
a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para  
o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais,  
estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de  
fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das  
habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos  
profissionais, bem como estimular a formação de novos  
talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de  
forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado: I  
- Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e  
II - Apresentação do currículo dos profissionais  
mediadores/formadores. PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MONTES ALTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA, ESPORTE E TURISMO EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 EDITAL  
MONTES ALTOS NAS TELAS- SETOR AUDIOVISUAL  
ANEXO 3 CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO  
DE MÉRITO CULTURAL As comissões de seleção  
atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de  
avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:  
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS Identificação do Critério  
Descrição do Critério Pontuação Máxima A Qualidade do  
Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e  
metas do projeto - Analise de veracidade, para fins

de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. 10 ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) ( ) Áreas atingidas por barragem ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). Pertence a alguma comunidade tradicional? ( ) Não pertence a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional Gênero: ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar Raça, cor ou etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual Qual o seu grau de escolaridade? ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) ( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos Você é beneficiário de algum programa social? ( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil ( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro Vai concorrer às cotas? ( ) Sim ( ) Não Se sim. Qual? ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficinairo(a),

educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) \_\_\_\_\_

Outro(a)s Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo? Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social Nome fantasia CNPJ Endereço da sede: Cidade: Estado: Número de representantes legais Nome do representante legal CPF do representante legal E-mail do representante legal Telefone do representante legal Gênero do representante legal ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária Binária ( ) Não informar Raça/cor/etnia do representante legal ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual Escolaridade do representante legal ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação completo 2. DADOS DO PROJETO Nome do Projeto: Escolha a categoria a que vai concorrer: Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.) Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.) Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte

de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona? Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência) Acessibilidade arquitetônica: ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil; ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional: ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição; ( ) as legendas; ( ) a linguagem simples; ( ) textos adaptados para leitores de tela; e ( ) Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal: ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto. Local onde o projeto será executado Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada. Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final: Equipe Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: Nome do profissional/empresa Função no projeto CPF/CNPJ Pessoa negra? Pessoa indígena? Pessoa com deficiência? Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 Sim/Não Sim/Não Sim/Não

Cronograma de Execução Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. Atividade Geral Etapa Descrição Início Fim Ex: Comunicação Pré-produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa 11/10/2023 11/11/2023 Estratégia de divulgação Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex:

impulsionamento em redes sociais. Contrapartida Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.) O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc). Descrição do item Justificativa Unidade de medida Valor unitário Quantidade Valor total Referência de preço Ex.: Fotógrafo Profissional necessário para registro da oficina Serviço R\$1.100,00 1 R\$1.100,00 Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos, conforme Edital: 7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) Currículo do proponente; c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física); d) Mini currículo dos principais integrantes do projeto (quem irá desenvolver funções específicas); e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. h) Comprovante de Cadastro Cultural na Secretaria Municipal de Cultura. 7.9 Serão aceitas inscrições gravadas em vídeo, entregues em arquivo mp4 (Pendrive), simples, com os demais anexos obrigatórios impressos. 8.0 A inscrição pode ser efetivada por parentes de primeiro grau ou mediante procuração simples e que no áudio, a pessoa ou instituição a ser inscrita, autorize o mesmo. A ana?lise de vera? considerac?o, para fins de avaliaca?o e valorac?o, se a ac?o contribui para o enriquecimento e valorizac?o da cultura do município de Governador



Edson Lobão e do Maranhão 10 C Aspectos de integração comunitária na proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. 10 D Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - Analise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. 10 E Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - Analise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução. 10 F Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - Analise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). 10 G Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovantes enviadas juntamente com a proposta 10 H Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural 10 PONTUAÇÃO TOTAL: 80 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados: [A TABELA ABAIXO CONTÉM UM ROL MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO. O ENTE PODE ESTABELECEER PONTUAÇÃO EXTRA DE ACORDO COM A SUA REALIDADE LOCAL, PODENDO CONTEMPLAR MULHERES, PESSOAS NEGRAS, PESSOAS INDÍGENAS, COMUNIDADES TRADICIONAIS, INCLUSIVE DE TERREIRO E QUILOMBOLAS, POPULAÇÕES NÔMADES E POVOS CIGANOS, PESSOAS LGBTQIA+, PESSOAS COM

DEFICIÊNCIA E OUTROS GRUPOS MINORIZADOS SOCIALMENTE, NOS TERMOS DO ART. 16 DO DECRETO 11.525/2023] PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação Máxima I Proponentes do gênero feminino e LGBTQI + 5 J Proponentes negros e indígenas 5 K Proponentes com deficiência 5 L Proponente residente em Povoados e Região Ribeirinha 5 PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação Máxima M Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas 5 N Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres e LGBTQI+ 5 O Pessoas jurídicas sediadas em Povoados e Região Ribeirinha 5 P Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social 5 PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão, levando em consideração a média nas avaliações individuais. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotados critérios de desempate na ordem a seguir por sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A falsidade de informações

acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE  
E TURISMO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
Nº 03/2024 EDITAL MONTES ALTOS NAS TELAS-  
SETOR AUDIOVISUAL ANEXO 4 TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO  
CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO  
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS  
CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, NOS  
TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI  
PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023  
(DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO  
11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES 1.1 O MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS  
neste ato representado  
por \_\_\_\_\_ Senhor(a),  
Secretário Municipal de Cultura, e o(a) AGENTE CULTU  
RAL, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº  
\_\_\_\_\_ expedida em  
\_\_\_\_\_ CPF nº  
\_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado(a) à rua \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ telefones:  
\_\_\_\_\_ resolvem firmar o

presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as  
seguintes condições: 2. PROCEDIMENTO 2.1 Este Termo  
de Execução Cultural é instrumento da modalidade de  
fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso  
I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente  
cultural selecionado nos termos da LEI  
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO  
PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023  
(DECRETO DE FOMENTO). 3. OBJETO 3.1. Este Termo  
de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio  
financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, contemplado no  
conforme processo administrativo nº  
\_\_\_\_\_

4. RECURSOS

FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a  
execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_. 4.2. Serão transferidos à conta do(a)  
AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no  
\_\_\_\_\_ Agência  
\_\_\_\_\_ AGÊNCIA \_\_\_\_\_, Conta  
Corrente nº \_\_\_\_\_ e dígito \_\_\_\_\_, para  
recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS  
RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros  
poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a  
necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1  
São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura I)  
transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II)  
orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento  
para a prestação de informações dos recursos concedidos;  
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a  
prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE  
CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo  
de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e  
corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o  
cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das  
obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São  
obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a  
ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos  
pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III)  
manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos  
financeiros depositados na conta especialmente aberta para  
o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o  
monitoramento, o controle e supervisão do termo de  
execução cultural bem como o acesso ao local de realização  
da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria  
Municipal de Cultura por meio de Relatório Execução do  
Objeto, impresso e em envelope aberto, apresentado no  
prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência  
do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer  
solicitação regular feita pelo Secretaria municipal de  
cultura a contar do recebimento da notificação; VII)  
divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a  
ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo  
Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de  
acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação  
de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; VIII) não  
realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência  
deste termo de execução cultural; IX) guardar a  
documentação referente à prestação de informações pelo  
prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo  
de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para

finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco. 7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses: I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública

quando der causa a atraso na liberação de recursos; e II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto. 8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. 8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do

tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A secretaria municipal de Cultura realizará o monitoramento das ações, por meio da solicitação de relatórios, entre outras medidas que se fizerem necessárias.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 dias podendo ser prorrogado por mais 30 dias

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Montes Altos - MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Montes Altos – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

\_\_\_\_\_  
Assinatura

do Agente Cultural

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE MONTES ALTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA, ESPORTE E TURISMO EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 EDITAL  
MONTES ALTOS NAS TELAS- SETOR AUDIOVISUAL  
ANEXO 5 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO Nome do projeto: Nome do

agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto: Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório: 2.

RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita. ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

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

2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: • META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ?

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

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

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ?

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (se houver) • Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ?

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. ( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo ( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música ( ) Outros:

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma



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

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? ( ) Sim ( ) Não Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto: Nome do profissional/empresa Função no projeto CPF/CNPJ Pessoa negra? Pessoa indígena? Pessoa com deficiência? Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 Sim/Não Sim/Não Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? ( ) 1. Presencial. ( ) 2. Virtual. ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual). Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube ( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook ( ) TikTok ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto? ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local. ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais. ( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu? 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Zona urbana central. ( ) Zona urbana periférica. ( ) Zona rural. ( ) Área de vulnerabilidade social. ( ) Unidades habitacionais. (

)Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). ( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). ( )Áreas atingidas por barragem. ( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). ( )Outros: \_\_\_\_\_

6.7 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. ( )Equipamento cultural público municipal. ( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente. ( )Escola. ( )Praça. ( )Rua. ( )Parque. ( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

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

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

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

Nome Assinatura do Agente Cultural Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 EDITAL MONTES ALTOS NAS TELAS- SETOR AUDIOVISUAL ANEXO 6 DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO : \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG \_\_\_\_\_ CPF, \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E TELEFONE \_\_\_\_\_ Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_ [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo

“REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo

assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital. NOME DO INTEGRANTE DADOS PESSOAIS ASSINATURAS

Montes Altos – MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE  
E TURISMO DE MONTES ALTOS EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 MONTES  
ALTOS DE TODAS AS ARTES - PREMIAÇÃO  
ANEXO 7 DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (Para  
agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais –  
negros ou indígenas) Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº  
\_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_(informase  
é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a  
presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
aplicação de sanções criminais. NOME \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ASSINATURA

DO

DECLARANTE \_\_\_\_\_

Montes Altos – MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE  
E TURISMO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
Nº 02/2024 EDITAL MONTES ALTOS NAS TELAS-  
SETOR AUDIOVISUAL ANEXO 8 – Modelo  
Formulário de Recurso Ilustríssimos Senhores Membros  
da Comissão de Avaliação do edital de premio lei Paulo  
Gustavo, nº02/2024, edital Montes Altos nas telas - setor  
audiovisual. Eu,(nome Completo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ:  
\_\_\_\_\_ candidato  
inscrito na \_\_\_\_\_ área  
de \_\_\_\_\_ vem pelo  
presente, apresentar RECURSO contra o resultado do  
CREDENCIAMENTO, pelos motivos a seguir elencados:  
(Descrever, clara, objetiva e coerentemente o motivo do  
Recurso) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Termos  
em que, Pede e espera deferimento. Montes Altos - MA,  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

..... Assinatura -  
Nome do Candidato Obs: após impresso e assinado, o  
Recurso precisa ser digitalizado e enviado por e-mail, no  
prazo previsto no Cronograma ou entregue na sede da  
Secretaria Municipal de Cultura PREFEITURA  
MUNICIPAL DE MONTES ALTOS SECRETARIA  
MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024  
EDITAL MONTES ALTOS NAS TELAS- SETOR  
AUDIOVISUAL ANEXO 9 Modelo de termo de  
autorização de uso de imagem \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ abaixo-  
assinado(a), \_\_\_\_\_ de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a)  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado(a) na rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do  
CPF \_\_\_\_\_, Declaro que, caso tenha a  
proposta (nome do projeto)

\_\_\_\_\_ aprovada no Edital Público EDITAL PÚBLICO Nº.  
01/2023, da Secretaria Municipal de Cultura de Montes  
Altos – MA a: 1) divulgar minha imagem e trabalhos para  
fins culturais, históricos, educacionais, informativos,  
sociais, jornalísticos, de maneira gratuita, não onerosa, por  
prazo indeterminado, em caráter definitivo, inequívoco,  
irrestrito, irretroatável e de abrangência global, incluindo  
internet e redes sociais; em publicações e divulgações para  
ser utilizada em campanhas promocionais e institucional do  
Município, em qualquer mídia (TV, rádio, jornal, internet,  
revistas, materiais impressos em geral), sem necessidade de  
quaisquer pagamentos e/ou remunerações por parte da  
PROMOTORA, desde que não haja desvirtuamento da sua  
finalidade; 2) armazenar, seja em banco de dados,

servidores internos, externos, de maneira integral ou fracionada, o conjunto do projeto cultural, pesquisa, textos, roteiros, conteúdo artístico, materiais visuais e/ou áudio e/ou o seu suporte, relacionados ao EDITAL PÚBLICO Nº. 01/2023, os dados pessoais fornecidos pelo CONCEDENTE, suas imagens, voz, aqui denominados como “CONTEÚDO AUTORIZADO”. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 2 (duas) vias de igual teor e forma. Montes Altos - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2024.

Assinatura do Representante Legal PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 EDITAL MONTES ALTOS NAS TELAS- SETOR AUDIOVISUAL ANEXO 10 - Modelo de declaração de residência Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que resido no município de Montes Altos - MA, no seguinte endereço: Rua, \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Por ser a expressão da verdade e, ciente que a falsidade de informação sujeitará às penas da legislação pertinente, firmo a presente declaração para efeitos legais. Montes Altos - MA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024. Nome Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Assinatura conforme o documento apresentado)

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983 Art. 1º A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interesse ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira. Art. 2º Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Falsidade ideológica Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração

que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte. Observação: A declaração de residência deve ser apresentada acompanhada de cópia da identidade do proponente, para conferência do agente público, ou assinada na presença do agente público.

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Chefe de Gabinete

Código identificador: kdu3zu2urmy20240304120319

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS****ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024 - PE Nº 022/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2023

O Município de Montes Altos/MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz, nº. 192, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Sr. Fábio Gomes de Sousa, portador da Cédula de Identidade nº 24663502003-5 SSP/MA e do CPF nº 013.234.173-54, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº 073/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 009/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de para eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a todas as Secretarias, Departamentos e Programas vinculados ao Poder Público Municipal de Montes Altos (MA), anexo IV do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ: 40.981.143/0001-46

Endereço: Rua São José - nº 60 B - Galpão B - Mutirão - Imperatriz/MA

Responsável: Thyago Vyctor Leão Cavalcante

RG: 0419924420112 SESP/MA CPF: 607.958.203-13

e-mail: t.v.l.cavalcante.eirelii@outlook.com



| Item               | Descrição dos produtos  | Marca  | Unidade    | Quantidade | Valor Registrado em R\$ |          |
|--------------------|---|--------|------------|------------|-------------------------|----------|
|                    |   |        |            |            | Unitário                | Total    |
| 37                 | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | NATURA | Unidade    | 700        | 4,47                    | 3.129,00 |
| 45                 | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | NATURA | Quilograma | 820        | 9,67                    | 7.929,40 |
| Valor Total em R\$ |   |        |            |            | 11.058,40               |          |

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Quantitativo por órgão participante

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade    | Quantidade |
|------------|---|------------|------------|
| HORTIFRUTI |   |            |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade    | 250        |
| 2          | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilograma | 420        |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade    | Quantidade |
|------------|---|------------|------------|
| HORTIFRUTI |   |            |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade    | 225        |
| 2          | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilograma | 200        |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade    | Quantidade |
|------------|---|------------|------------|
| HORTIFRUTI |   |            |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade    | 225        |
| 2          | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilograma | 200        |

## DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.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 desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2021.

O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

Caberá ao fornecedor 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.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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.

Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

#### VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade do fornecimento, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

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.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, nos termos previstos no inciso III do artigo 21 do Decreto Municipal nº 009/2021.

Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

#### DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no

Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 48, §1º do Decreto nº 009/2021

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, incisos XI e XII, do Decreto nº 009/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, X, do Decreto nº 009/2021).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 21 do Decreto nº 009/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

descumprir, total ou parcialmente, as condições da ata de registro de preços;

recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 16, do Decreto nº 009/2021;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

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

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 009/2021.

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:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

#### DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Os fornecedores incluídos nesta 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.

A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio



de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

### CONDIÇÕES GERAIS

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, anexo ao edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 009/2021

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 009/2021, Decreto nº 008/2021 e da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Montes Altos (MA), 01 de março de 2024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

---

[Fábio Gomes de Sousa](#)

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Órgão Gerenciador

Pelo FORNECEDOR:

---

Thyago Vycor Leão Cavalcante

CPF Nº 607.958.203-13

T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ Nº 40.981.143/0001-46

TESTEMUNHAS:

1ª) .....

CPF

2ª) .....

CPF

Publicado por: Valdeir Morais da Silva  
Operador do Sacop  
Código identificador: \$KeM8uDYbBpW

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024 - PE Nº 022/2023**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.3/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023-SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2023**

O Município de Montes Altos/MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz, nº. 192, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Sr. Fábio Gomes de Sousa, portador da Cédula de Identidade nº 24663502003-5 SSP/MA e do CPF nº 013.234.173-54, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº 073/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 009/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

## DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de para eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a todas as Secretarias, Departamentos e Programas vinculados ao Poder Público Municipal de Montes Altos (MA), anexo IV do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ: 40.981.143/0001-46

Endereço: Rua São José - nº 60 B - Galpão B - Mutirão - Imperatriz/MA

Responsável: Thyago Vyctor Leão Cavalcante

RG: 0419924420112 SESP/MA CPF: 607.958.203-13

e-mail: t.v.l.cavalcante.eirelii@outlook.com

| Item | Descrição dos produtos  | Marca  | Unidade | Quantidade | Valor Registrado em R\$ |          |
|------|---|--------|---------|------------|-------------------------|----------|
|      |   |        |         |            | Unitário                | Total    |
| 37   | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | NATURA | Unidade | 700        | 4,47                    | 3.129,00 |
| 45   | CENOURA de boa qualidade com  |        | Quilogr | 820        | 9,67                    | 7.929,40 |

|  |        |     |  |  |           |
|--|--------|-----|--|--|-----------|
| tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | NATURA | ama |  |  |           |
| Valor Total em R\$   |        |     |  |  | 11.058,40 |

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Quantitativo por órgão participante

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade    | Quantidade |
|------------|---|------------|------------|
| HORTIFRUTI |   |            |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade    | 250        |
| 2          | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilograma | 420        |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade | Quantidade |
|------------|---|---------|------------|
| HORTIFRUTI |   |         |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade | 225        |



|   |   |                |     |
|---|---|----------------|-----|
|   | adequadas de normalidade. Validade In natura  |                |     |
| 2 | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilogram<br>a | 200 |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social

| Item       | Descrição dos produtos  | Unidade        | Quantidade |
|------------|---|----------------|------------|
| HORTIFRUTI |   |                |            |
| 1          | ABACATE de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Unidade        | 225        |
| 2          | CENOURA de boa qualidade com tamanho mediano com características adequadas de normalidade. Validade In natura | Quilogram<br>a | 200        |

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

4.1.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 desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2021.

O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

Caberá ao fornecedor 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.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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.

Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas

próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade do fornecimento, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

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.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, nos termos previstos no inciso III do artigo 21 do Decreto Municipal nº 009/2021.

Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

#### DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 48, §1º do Decreto nº 009/2021

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, incisos XI e XII, do Decreto nº 009/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, X, do Decreto nº 009/2021).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 21 do Decreto nº 009/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

descumprir, total ou parcialmente, as condições da ata de registro de preços;

recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 16, do Decreto nº 009/2021;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

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

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 009/2021.

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:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

#### DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Os fornecedores incluídos nesta 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.

A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da

ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

#### CONDIÇÕES GERAIS

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, anexo ao edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 009/2021

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 009/2021, Decreto nº 008/2021 e da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Montes Altos (MA), 01 de março de 2024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

---

[Fábio Gomes de Sousa](#)

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Órgão Gerenciador

Pelo FORNECEDOR:



Thyago Vyctor Leão Cavalcante

CPF Nº 607.958.203-13

T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ Nº 40.981.143/0001-46

TESTEMUNHAS:

1ª) .....

CPF

2ª) .....

CPF

Publicado por: Valdeir Morais da Silva  
Operador do Sacop  
Código identificador: \$iEC5ZkeONg9

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.4/2024 - PE Nº 022/2023**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.4/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2023

O Município de Montes Altos/MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz, nº. 192, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Sr. Fábio Gomes de Sousa, portador da Cédula de Identidade nº 24663502003-5 SSP/MA e do CPF nº 013.234.173-54, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº 073/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 009/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

## DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de para eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a todas as Secretarias, Departamentos e Programas vinculados ao Poder Público Municipal de Montes Altos (MA), anexo IV do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: L B LIMA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS

CNPJ: 21.323.880/0001-07

Endereço: Rua São Vicente, Nº 303, Centro, Senador La Rocque - MA

Responsável: Luiz Barros Lima

RG: 0543700520140 CPF: 343.804.773-04

e-mail: boblima25@hotmail.com

| Item               | Descrição dos produtos   | Marca      | Unidade | Quantidade | Valor Registrado em R\$ |          |
|--------------------|--|------------|---------|------------|-------------------------|----------|
|                    |  |            |         |            | Unitário                | Total    |
| 23                 | MARGARINA 500G a base de: óleos vegetais líquidos e hidrogenados / água / sal / leite em pó reconstituído / Vit. A (15 000 UI/kg) / beta caroteno, aroma de manteiga idêntico ao natural / corante natural de urucum / cúrcuma, embalado em potes plásticos, fechados, E proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. Validade 12 meses. Pote 500g | PURO SABOR | Unidade | 720        | 6,66                    | 4.795,20 |
| Valor Total em R\$ |  |            |         |            | 4.795,20                |          |

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta

Ata.

### ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Quantitativo por órgão participante

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

| Item | Descrição dos produtos   | Unidade  | Quantidade |
|------|--|----------|------------|
| 1    | MARGARINA 500G a base de: óleos vegetais líquidos e hidrogenados / água / sal / leite em pó reconstituído / Vit. A (15 000 UI/kg) / beta caroteno, aroma de manteiga idêntico ao natural / corante natural de urucum / cúrcuma, embalado em potes plásticos, fechados, E proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. Validade 12 meses. Pote 500g | eunidade | 180        |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde

| Item | Descrição dos produtos   | Unidade  | Quantidade |
|------|--|----------|------------|
| 1    | MARGARINA 500G a base de: óleos vegetais líquidos e hidrogenados / água / sal / leite em pó reconstituído / Vit. A (15 000 UI/kg) / beta caroteno, aroma de manteiga idêntico ao natural / corante natural de urucum / cúrcuma, embalado em potes plásticos, fechados, E proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. Validade 12 meses. Pote 500g | eunidade | 180        |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

| Item | Descrição dos produtos   | Unidade  | Quantidade |
|------|--|----------|------------|
| 1    | MARGARINA 500G a base de: óleos vegetais líquidos e hidrogenados / água / sal / leite em pó reconstituído / Vit. A (15 000 | eunidade | 180        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| UI/kg) / beta caroteno, aroma de manteiga idêntico ao natural / corante natural de urucum / cúrcuma, embalado em potes plásticos, fechados, E proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. Validade 12 meses. Pote 500g |  |  |
|---|--|--|

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social

| Item | Descrição dos produtos   | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 1    | MARGARINA 500G a base de: óleos vegetais líquidos hidrogenados / água / sal / leite em pó reconstituído / Vit. A (15 000 UI/kg) / beta caroteno, aroma de manteiga idêntico ao natural / corante natural de urucum / cúrcuma, embalado em potes plásticos, fechados, E proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. Validade 12 meses. Pote 500g | unidade | 180        |

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

4.1.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 desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2021.

O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

Caberá ao fornecedor 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.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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.

Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

## VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade do fornecimento, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

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.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, nos termos previstos no inciso III do artigo 21 do Decreto Municipal nº 009/2021.

Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

## DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 48, §1º do Decreto nº 009/2021

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, incisos XI e XII, do Decreto nº 009/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, X, do Decreto nº 009/2021).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 21 do Decreto nº 009/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do



registro do fornecedor.

## DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

descumprir, total ou parcialmente, as condições da ata de registro de preços;

recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 16, do Decreto nº 009/2021;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

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

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 009/2021.

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:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

## DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Os fornecedores incluídos nesta 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.

A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

## CONDIÇÕES GERAIS

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, anexo ao edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 009/2021

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 009/2021, Decreto nº 008/2021 e da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Montes Altos (MA), 01 de março de 2024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

---

[Fábio Gomes de Sousa](#)

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Órgão Gerenciador

Pelo FORNECEDOR:

---

Luiz Barros Lima

CPF: 343.804.773-04

L B LIMA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS

CNPJ Nº 21.323.880/0001-07

TESTEMUNHAS:

1ª) .....

CPF

2ª) .....

CPF

Publicado por: Valdeir Morais da Silva

Operador do Sacop

Código identificador: \$hKrWJG3qbWZ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004.4/2024 - PE Nº 021/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004.4/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2023

O Município de Montes Altos/MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz, nº. 192, Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, a Sra. Raimunda Marilene Cruz da Silva, portadora do RG nº. 89466598-7 SSP/MA e CPF nº. 926.817.513-49, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº 072/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 009/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para eventual Contratação de empresa para o fornecimento de alimentação escolar, destinado a rede municipal de ensino de Montes Altos

(MA), anexo IV do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ: 40.981.143/0001-46

Endereço: Rua São José - nº 60 B - Galpão B - Mutirão - Imperatriz/MA

Responsável: Thyago Vyctor Leão Cavalcante

RG: 0419924420112 SESP/MA CPF: 607.958.203-13

e-mail: t.v.l.cavalcante.eirelii@outlook.com

| Item | Descrição dos produtos  | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Registrado em R\$ |           |
|------|---|-------|---------|------------|-------------------------|-----------|
|      |   |       |         |            | Unitário                | Total     |
| 1    | Açúcar cristal: obtido da cana de açúcar. Com aspecto, cor, cheiro próprios e sabor doce. Isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, resolução 12/78 comissão nacional de normas e padrões para alimentos – CNNPA. Peso de 1 Quilo.                             | ITAJA | Quilo   | 2.500      | 2,54                    | 6.350,00  |
| 6    | Arroz Tipo 2: Classe: longo, fino, tipo 2, grãos inteiros. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem: deve estar intacto, em polietileno, transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos – CNNPA, pacote 1 Quilo. | SEPE  | Quilo   | 3.500      | 4,90                    | 17.150,00 |
| 10   | Biscoito tipo rosquinha: sabor coco, características adicionais sem recheio, aplicação alimentação humana, 1ª qualidade, embalagem: saco plástico atóxico, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e número de registro no órgão   | MABEL | Quilo   | 1.000      | 8,34                    | 8.340,00  |

|    |  |              |         |       |       |           |
|----|--|--------------|---------|-------|-------|-----------|
|    | competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente, observada a resolução nº 12/78 da CNNPA, e demais normas editadas pela ANVISA. Embalagem de 400g.  |              |         |       |       |           |
| 11 | Carne moída bovina: Congelada, embalagem em filme PVC ou saco plástico transparente, máximo permitido de água na composição 3%, instrução normativa nº 83 da secretaria de defesa agropecuária do ministério da agricultura, dados de identificação e informações nutricionais do produto, prazo de validade, Selo de Inspeção Federal (SIF), Selo de Inspeção Estadual, (SIE) ou Selo de Inspeção Municipal (SIM), embalagem plástica 1Quilo. AMPLA PARTICIPAÇÃO CONFORME ITEM 4.1.1 DO EDITAL. | QUALITYBE EF | Quilo   | 3.600 | 14,90 | 53.640,00 |
| 12 | Carne moída bovina: Congelada, embalagem em filme PVC ou saco plástico transparente, máximo permitido de água na composição 3%, instrução normativa nº 83 da secretaria de defesa agropecuária do ministério da agricultura, dados de identificação e informações nutricionais do produto, prazo de validade, Selo de Inspeção Federal (SIF), Selo de Inspeção Estadual, (SIE) ou Selo de Inspeção Municipal (SIM), embalagem plástica 1Quilo.   | QUALITYBE EF | Quilo   | 1.200 | 14,90 | 17.880,00 |
| 16 | Creme de leite: UHT, homogeneizado, que seja produzido a partir de creme de leite, leite em pó, espessante, estabilizantes, sem glúten, com mínimo de 17% de gordura. Embalagem tetra brik de 200 gramas. Deve conter registro do Ministério da Agricultura na embalagem.  | CCGL         | Unidade | 600   | 2,00  | 1.200,00  |
| 17 | Extrato de tomate: produto industrializado, preparado com frutos maduros, escolhidos, são, sem pele e sementes. É tolerado adição de 1% de açúcar e 5% de cloreto de sódio. O produto deve ser isento de fermentação e não indicar processamento defeituoso. Embalagem de 190g, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade peso líquido.  | QUERO        | Quilo   | 1.500 | 7,80  | 11.700,00 |
| 34 | Ovo inteiro branco: características técnicas: ovos de galinha "tipo grande", casca lisa. Os ovos deverão estar limpos. Não poderão estar trincados. Embalagem: em caixas de papelão, em cartelas com 30 unidades registro no Ministério da agricultura, SIF, CISPOA. Prazo de validade mínimo 15 dias a contar a partir da data de entrega.  | AVINE        | Cartela | 1.000 | 16,30 | 16.300,00 |
| 35 | Polvilho doce: produto derivado da mandioca, cor branca, não contem glúten, embalagem plástica resistente transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo de 6 meses  | AMAFIL       | Quilo   | 600   | 8,00  | 4.800,00  |
|    |  |              |         |       |       |           |



|                 |                                    |        |       |     |       |            |
|-----------------|------------------------------------|--------|-------|-----|-------|------------|
| 43              | Tempero pronto: embalagem de 300g. | ARISCO | Quilo | 350 | 13,10 | 4.585,00   |
| Valor Total R\$ |                                    |        |       |     |       | 141.945,00 |

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano.

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Quantitativo por órgão participante

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano |   |         |            |
|---|---|---------|------------|
| Item  | Descrição dos produtos  | Unidade | Quantidade |
| 1   | Açúcar cristal: obtido da cana de açúcar. Com aspecto, cor, cheiro próprios e sabor doce. Isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, resolução 12/78 comissão nacional de normas e padrões para alimentos – CNNPA. Peso de 1 Quilo.   | Quilo   | 2.500      |
| 6   | Arroz Tipo 2: Classe: longo, fino, tipo 2, grãos inteiros. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem: deve estar intacto, em polietileno, transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos – CNNPA, pacote 1 Quilo.   | Quilo   | 3.500      |
| 10  | Biscoito tipo rosquinha: sabor coco, características adicionais sem recheio, aplicação alimentação humana, 1ª qualidade, embalagem: saco plástico atóxico, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e número de registro no órgão competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente, observada a resolução nº 12/78 da CNNPA, e demais normas editadas pela ANVISA. Embalagem de 400g. | Quilo   | 1.000      |

|    |  |         |       |
|----|--|---------|-------|
| 11 | Carne moída bovina: Congelada, embalagem em filme PVC ou saco plástico transparente, máximo permitido de água na composição 3%, instrução normativa nº 83 da secretaria de defesa agropecuária do ministério da agricultura, dados de identificação e informações nutricionais do produto, prazo de validade, Selo de Inspeção Federal (SIF), Selo de Inspeção Estadual, (SIE) ou Selo de Inspeção Municipal (SIM), embalagem plástica 1Quilo. | Quilo   | 4.800 |
| 12 | Creme de leite: UHT, homogeneizado, que seja produzido a partir de creme de leite, leite em pó, espessante, estabilizantes, sem glúten, com mínimo de 17% de gordura. Embalagem tetra brik de 200 gramas. Deve conter registro do Ministério da Agricultura na embalagem.  | Unidad  | 600   |
| 13 | Extrato de tomate: produto industrializado, preparado com frutos maduros, escolhidos, são, sem pele e sementes. É tolerado adição de 1% de açúcar e 5% de cloreto de sódio. O produto deve ser isento de fermentação e não indicar processamento defeituoso. Embalagem de 190g, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade peso líquido.  | Quilo   | 1.500 |
| 14 | Ovo inteiro branco: características técnicas: ovos de galinha "tipo grande", casca lisa. Os ovos deverão estar limpos. Não poderão estar trincados. Embalagem: em caixas de papelão, em cartelas com 30 unidades registro no Ministério da agricultura, SIF, CISPOA. Prazo de validade mínimo 15 dias a contar a partir da data de entrega.  | Cartela | 1.000 |
| 15 | Polvilho doce: produto derivado da mandioca, cor branca, não contem glúten, embalagem plástica resistente transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo de 6 meses  | Quilo   | 600   |
| 16 | Tempero pronto: embalagem de 300g.   | Quilo   | 350   |

## DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.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 desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2021.

O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

Caberá ao fornecedor 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.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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.

Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

#### VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade do fornecimento, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

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.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, nos termos previstos no inciso III do artigo 21 do Decreto Municipal nº 009/2021.

Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

#### DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 48, §1º do Decreto nº 009/2021

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, incisos XI e XII, do Decreto nº 009/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, X, do Decreto nº 009/2021).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 21 do Decreto nº 009/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

descumprir, total ou parcialmente, as condições da ata de registro de preços;

recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 16, do Decreto nº 009/2021;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

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

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 009/2021.

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:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

#### DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Os fornecedores incluídos nesta 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.

A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

### CONDIÇÕES GERAIS

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, anexo ao edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 009/2021

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 009/2021, Decreto nº 008/2021 e da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Montes Altos (MA), 01 de março de 2024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

---



[Raimunda Marilene Cruz da Silva](#)

Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

Órgão Gerenciador

Pelo FORNECEDOR:

---

Thyago Vyctor Leão Cavalcante

CPF Nº 607.958.203-13

T. V. L. CAVALCANTE EIRELI

CNPJ Nº 40.981.143/0001-46

TESTEMUNHAS:

1ª) .....

CPF

2ª) .....

CPF

Publicado por: Valdeir Moraes da Silva  
Operador do Sacop  
Código identificador: \$ORbhH16RXqQ

**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Gabinete do Prefeito  
Av: Fabrício Ferraz, 192, centro de Montes Altos-MA  
Cep: 65936-000

**Domingos Pinheiro Cirqueira**  
Prefeito Municipal

**Manoel Messias Pimentel Barros**  
Chefe de Gabinete

**Informações: [prefeitura@montesaltos.ma.gov.br](mailto:prefeitura@montesaltos.ma.gov.br)**