SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 08 de Fevereiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 2079

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOMES
SECRETARIO EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
PROCURADOR JURIDICO	EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO LEGISLATIVO N°014/2024

DECRETO DE NOMEAÇÃO
DECRETO LEGISLATIVO N°014/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA AO CARGO DE SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica deste município e o Art. 36, Inciso XXVIII do Regimento desta Casa,

DECRETA:

Art. 1° - Fica nomeada a Senhora, Elisangela da Silva Costa, CPF: 946.588.112-00, ao Cargo de Secretaria de Licitação e Contrato, Código 4- CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim, para responder pelos atos administrativos de 1 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Bonfim/Roraima, 1 de fevereiro de 2024.

DOMINGOS COSTA
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues
Código Identificador:631B9F0C

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO LEGISLATIVO N°015/2024

DECRETO DE NOMEAÇÃO
DECRETO LEGISLATIVO N°015/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR AO CARGO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica deste município e o Art. 36, Inciso XXVIII do Regimento desta Casa,

DECRETA:

Art. 1° - Fica nomeado o Senhor, Oberdan Santana de Melo Junior, CPF: 015.826.782-60, ao Cargo de Agente de Contratação, Código 4-CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim, para responder pelos atos administrativos de 1 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Bonfim/Roraima, 1 de fevereiro de 2024.

DOMINGOS COSTA
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues
Código Identificador:325D8AFF

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO Nº 012/ 2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PRESIDENTE

DECRETO Nº 012/ 2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a transferência de local da 1ª Sessão Solene de abertura dos trabalhos, que seria realizada no Plenário da Câmara de Vereadores e dá outras providências.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1.º - Autoriza a transferência de local da 1ª Sessão Solene de abertura de trabalhos que seria realizada no Plenário da Câmara de Vereadores para o Plenário da Prefeitura Municipal de Bonfim, no dia 15 de fevereiro de 2024, às 19:00horas.

Parágrafo único - a transferência do local de realização da sessão solene se dá em decorrência de reforma que está sendo realizada no Plenário Elísio da Costa Gomes e demais estruturas da Câmara de Vereadores de Bonfim.

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bonfim, 07 de fevereiro de 2024.

DOMINGOS COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues
Código Identificador:7D2633F0

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

RESOLUÇÃO Nº. 03/2024

"REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ – RR".

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fulcro ao Art. 92 – § 2º Inc. VI - do Regimento Interno, faz saber a todos os Vereadores e Servidores do Poder Legislativo, que depois de apreciado pelo Plenário, a mesma institui a seguinte:
RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Essa Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.
§ 1º Para fins do disposto nesta Lei, institui-se como:
Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao Procedimento Licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
Comissão de contratação: 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;
Equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela administração, podendo ser composto também por terceiros contratados, que têm a função de auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na condução dos procedimentos Licitatórios ou auxiliares.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Art. 2º Compete à autoridade máxima a designação da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.
§ 1º - os agentes de contratação deverão ser escolhidos entre servidores públicos, podendo ser ocupantes de cargo ou emprego público de provimento temporário, cargo em comissão ou emprego de confiança, desde que devidamente justificada a escolha e comprovada sua formação compatível e com notória experiência em licitações e contratações públicas;
§2° - A equipe de apoio deverá ser composta, preferencialmente, por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública e poderá ser composta por terceiros contratados.
PARÁGRAFO ÚNICO - A equipe de apoio poderá ser composta, excepcionalmente, por terceiros contratados, observadas as vedações do art. 9° e art. 48, ambos, da lei n° 14.133/2021.
§3°- Em licitação na modalidade pregão, O agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Art. 3º O agente público designado para o cumprimento do disposto nessa resolução deverá preencher os seguintes requisitos:
I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública.
II - Excepcionalmente, mediante justificativa/motivação, o cargo de agente de contratação poderá ser ocupado entre os servidores públicos, podendo ser ocupantes de cargo ou emprego público de provimento temporário, cargo em comissão ou função de confiança da administração pública municipal.
III - Ter atribuições relacionadas a licitações contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, ou reconhecida pela administração pública municipal;
IV - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem ter com eles vinculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1° - Para fins do disposto no inciso IV 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.
Art.4º - Caberá ao agente de contratação, em especial:
Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;- verificar e julgar as condições de habilitação;
conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; - indicar o vencedor provisório do certame;
negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
poderá instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
acompanhar, por meio da Plataforma de Licitação, a inserção dos dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
Parágrafo único - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 5º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.
§ 1º - A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.
§ 2º - O Agente de Contratação poderá delegar poderes à membros da equipe de apoio na condução do Processo Licitatório, inclusive na fase externa, excetuando-se a competência decisória exclusiva.

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º - A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada, preferencialmente, por no mínimo 3 (três) membros, devendo pelo menos um dos integrantes ser servidor efetivo, comissionado ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.
§ 1º - Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, será conduzida obrigatoriamente pela Comissão de Contratação, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.
§ 2º - Os membros da comissão de contratação 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.
§ 3º - A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
§ 4º - A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, comissionado ou empregado público, o qual terá no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 3º desta Resolução.
Art. 7º - São competentes para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, a autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal.
Art. 8º - A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 3º dessa Resolução, no que couber.
Art. 9º - No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.
Parágrafo único - A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à área de formação, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 10º - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua conceção até a finalização, especialmente:
Analisar a documentação que antecede o pagamento;
Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, emitidas pelo fiscal do contrato;
Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços, remetendo imediatamente a sua decisão ao seu superior hierárquico;
Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema de gestão, quando couber, para fins de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no sistema de gestão para fins de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
Parágrafo único - O gestor de contratos deverá ser, **preferencialmente**, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 11 - O fiscal de contrato é preferencialmente o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
§ 1º - O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
§ 2º - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.
§ 3º - É facultado à autoridade competente a nomeação de auxiliar técnico e/ou administrativo ao fiscal, bem como a contratação de terceiros nos termos do §4º do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
Art. 12 - A função de fiscal de contrato poderá ser atribuída a servidor efetivou ou comissionado, possuindo, dentre outras, as seguintes atribuições:
Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
Verificar a correta aplicação dos materiais;
Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
§ 1º - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
§ 3º - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; recolhimento

do FGTS, referente ao mês anterior; pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível; pagamento do 13º salário; concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso; eventuais cursos de treinamento e reciclagem; encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED; cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

No caso de cooperativas: recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado; recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; comprovante de distribuição de sobras e produção; comprovante da aplicação do FATES

Fundo Assistência Técnica Educacional e Social; comprovante da aplicação em fundo de reserva; comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP`s e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 4º Além do cumprimento do § 3º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 13 - O objeto do contrato será recebido:

Em se tratando de obras e serviços: De forma provisória, e definitiva pelo fiscal do contrato que em caso de não recebimento deverá atestar em termo próprio as razões do não recebimento submetendo-o a apreciação da autoridade máxima do órgão;

Em se tratando de compras: De forma provisória, e definitiva pelo fiscal do contrato que em caso de não recebimento deverá atestar em termo próprio as razões do não recebimento submetendo-o a apreciação da autoridade máxima do órgão;

§ 1º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º - Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º - Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º - Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Art. 15 - A Câmara Municipal de Cantá poderá editar normas complementares ao disposto nesta lei, expedir orientações, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata essa Resolução.

Art. 16 - Todas as funções criadas através dessa Resolução terão as indicações dos servidores por meio de portaria/decreto, assinada pela autoridade máxima competente.

Art. 17 - Altera-se o inciso V e IV do art. 16° da Lei Municipal n° 399, de 29 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

V – Membros da comissão de contratação

VI – Agente de contratação

Paragrafo único – Os cargos agora alterados passam a receber o mesmos valores já estabelecidos pela Lei Municipal nº 399, de 29 de setembro de 2023

Art. 18 - São extintos os seguintes cargos:

Dois cargos de membro da comissão permanente de licitação

Um cargo de presidente da comissão permanente de licitação

Art. 19 - Serão criados os seguintes cargos:

Um cargo de agente de contratação;

Dois cargos da comissão de contratação.

Art. 20 - Revogadas as disposições em contrário, essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 07 de fevereiro de 2024.

ROBERTA S. NOGUEIRA PEIXOTO
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

FERNANDA SILVA CURVINA
Câmara Municipal de Cantá
1ª Secretária

Publicado por:
Hillyane King de Menezes
Código Identificador:CCA1C003

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

RESOLUÇÃO Nº. 04/2024

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e com fulcro no Art. 92 – § 2º do Regimento Interno, e, com base na Lei Municipal de nº. 399 de 29/09/2023, no Art. 16 - Inc. II - no Anexo IV - Cód. Padrão V - da citada Lei, vêm a público instituir a seguinte,

Resolução:

Art. 1º - Exonera a Srª. **Annanílian Viana Reis,** portadora do RG nº. 4821920 SSP/RR e do CPF nº. 013.943.652-92 do cargo de Provimento em Comissão de **Assessora Legislativa** da Câmara Municipal.

Art. 2º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e/ou publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições contrárias ao assunto.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 05 de fevereiro de 2024.

ROBERTA S. NOGUEIRA PEIXOTO
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

FERNANDA SILVA CURVINA
Câmara Municipal de Cantá
1ª Secretária

Publicado por:
Hillyane King de Menezes
Código Identificador:8C5B5A39

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023 - CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023 - CPL
Pelo presente termo, a Comissão de Permanente Licitação - CPL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA – PMN, torna público para o conhecimento dos interessados, cujo objeto é a **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS/ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE - DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SMECEL"**, foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO e ADJUDICO o processo licitatório **n° 103/2023 - SMECEL,** do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023**, a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.
VENCEDORA DA LICITAÇÃO: R DO NASCIMENTO FOO – ME, CNPJ: 46.442.499/0001-98.
Valores dos ITENS:
LOTE I: *ITEM 001 R$ 48,88 ITEM 002 R$ 54,20. ITEM 003 R$ 35,77. ITEM 004 R$ 216,04. ITEM 005 R$ R$ 86,56. ITEM 006 R$ R$ 35,81. ITEM 007 R$ R$ 21,30. ITEM 008 R$ 38,77. ITEM 009 R$ 137,01. ITEM 010 R$ 208,16. ITEM 011 R$ 255,51. ITEM 012 R$ 380,97. ITEM 013 R$ 31,50. ITEM 014 R$ 51,76. ITEM 015 R$ 63,67. ITEM 016 R$ 44,08. ITEM 017 R$ 75,17, ITEM 018 R$ 36,60 ITEM 019 R$ R$ 38,98. ITEM 020 R$ 43,67. ITEM 021 R$ 30,67. ITEM 022 R$ 56,61. ITEM 023 R$ R$ 59,38. ITEM 024 R$ 1.004,43. ITEM 025 R$ 1.106,27. ITEM 026 R$ R$ 1.647,98. ITEM 027 R$ 2.051,02. ITEM 028 R$ 2.803,60. ITEM 029 R$ 1.005,63. ITEM 030 R$ R$ 1.464,67. ITEM 031 R$ R$ 41,32. ITEM 032 R$ 61,12. ITEM 033 R$ 73,24. ITEM 034 R$ 99,49. ITEM 035 R$ 118,67. ITEM 036 R$ 168,44. ITEM 037 RR$ 81,52. ITEM 038 R$ R$ 100,17. ITEM 039* R$ 90,33. *ITEM 040 R$ 4,57. ITEM 041 R$ 5,57. ITEM 042 R$ 7,75. ITEM 043 R$ 15,42. ITEM 044 R$ 19,22. ITEM 045 R$ 39,27. ITEM 046 R$ 17,50. ITEM 047 R$ 331,16. ITEM 048 R$ 148,57.*
LOTE II: *ITEM 001 R$ 2.996,00 ITEM 002 R$ 3.982,00. ITEM 003 R$ 5.492,00. ITEM 004 R$ 9.818,33. ITEM 005 R$ 13.506,27. ITEM 006 R$ 7.474,93. ITEM 007 R$ 6.432,76. ITEM 008 R$ 4.539,67. ITEM 009 R$ 8.505,00. ITEM 010 R$ 4.443,67. ITEM 011 R$ 5.714,67. ITEM 012 R$ 2.160,05.*

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

Normandia - RR, 01 de fevereiro de 2024.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:9D7AC4D9

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023 - CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023 - CPL
A Pregoeira da **CPL/PMN** torna público o resultado do Pregão supracitado, oriundo do **PROCESSO N° 103/2023 – SMECEL.** Objeto **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS/ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE - DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SMECEL",** conforme demonstrativo abaixo:
Empresa: **R DO NASCIMENTO FOO – ME, CNPJ: 46.442.499/0001-98.**
LOTE I: *ITEM 001 R$ 48,88 ITEM 002 R$ 54,20. ITEM 003 R$ 35,77. ITEM 004 R$ 216,04. ITEM 005 R$ R$ 86,56. ITEM 006 R$ R$ 35,81. ITEM 007 R$ R$ 21,30. ITEM 008 R$ 38,77. ITEM 009 R$ 137,01. ITEM 010 R$ 208,16. ITEM 011 R$ 255,51. ITEM 012 R$ 380,97. ITEM 013 R$ 31,50. ITEM 014 R$ 51,76. ITEM 015 R$ 63,67. ITEM 016 R$ 44,08. ITEM 017 R$ 75,17, ITEM 018 R$ 36,60 ITEM 019 R$ R$ 38,98. ITEM 020 R$ 43,67. ITEM 021 R$ 30,67. ITEM 022 R$ 56,61. ITEM 023 R$ R$ 59,38. ITEM 024 R$ 1.004,43. ITEM 025 R$ 1.106,27. ITEM 026 R$ R$ 1.647,98. ITEM 027 R$ 2.051,02. ITEM 028 R$ 2.803,60. ITEM 029 R$ 1.005,63. ITEM 030 R$ R$ 1.464,67. ITEM 031 R$ R$ 41,32. ITEM 032 R$ 61,12. ITEM 033 R$ 73,24. ITEM 034 R$ 99,49. ITEM 035 R$ 118,67. ITEM 036 R$ 168,44. ITEM 037 RR$ 81,52. ITEM 038 R$ R$ 100,17. ITEM 039* R$ 90,33. *ITEM 040 R$ 4,57. ITEM 041 R$ 5,57. ITEM 042 R$ 7,75. ITEM 043 R$ 15,42. ITEM 044 R$ 19,22. ITEM 045 R$ 39,27. ITEM 046 R$ 17,50. ITEM 047 R$ 331,16. ITEM 048 R$ 148,57.*
LOTE II: *ITEM 001 R$ 2.996,00 ITEM 002 R$ 3.982,00. ITEM 003 R$ 5.492,00. ITEM 004 R$ 9.818,33. ITEM 005 R$ 13.506,27. ITEM 006 R$ 7.474,93. ITEM 007 R$ 6.432,76. ITEM 008 R$ 4.539,67. ITEM 009 R$ 8.505,00. ITEM 010 R$ 4.443,67. ITEM 011 R$ 5.714,67. ITEM 012 R$ 2.160,05.*

Normandia - RR, 26 de janeiro de 2024.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:EB5A04F3

CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL N° 047/2023/CPL/NORMANDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL N° 047/2023/CPL/NORMANDIA
OBJETO: "FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E RETIRADA DE PLACAS E OUTROS MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - PMN". A Pregoeira da **CPL/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame em epígrafe**.**
Data: **15/02/2024.**
Horário: **Às 10h00min.**

Normandia - RR, 06 de fevereiro de 2024.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:E320C408

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 081/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 09 de fevereiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:535BFD2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 082/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 09 de fevereiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:85F93A05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 083/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gilvando Diogo Peixoto,** no dia 09 de fevereiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:DDF7EA1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 084/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 09 de fevereiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BCD82DF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 085/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 12 de fevereiro de 2024, para acompanhar Pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:1952C727

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 086/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gilvando Diogo Peixoto,** no dia 12 de fevereiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:FBE80E3D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 014/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Simão Menezes Filho**, até a Capital Boa Vista – RR, **Para atender as necessidades da secretaria de educação junto à representação e ao escritório de contabilidade**, aos dias 05 a 09 de Fevereiro de 2024, fazendo jus a 05 (cinco) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:BBC8A471

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 015/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora Graciely de Souza Fernandes, até à Capital de Boa Vista-RR, **para atender as demandas da secretaria de educação junto ao escritório de contabilidade**, aos dias 05 a 09 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 05 (cinco) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:C9E0CB95

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 016/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora Sheila Macêdo Soares, até à Capital Boa Vista - RR, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 07 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:F5518B80

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 017/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora Lindomara da Silva Souza, até à Capital Boa Vista - RR, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 07 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:4EC20E33

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 018/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor Francieliton Cavalcante da Silva, até à Capital Boa Vista - RR, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 07 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:4839EA3E

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 019/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor Jamison Pereira Gaskin, até à Capital Boa Vista - RR, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 07 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 05 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:F8E1FE87

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 021/2024/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor JOAO KENNEDY MAGALHAES LIMA, até BOA VISTA - RR, tratar de outros assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 07 a 09 de fevereiro de 2024, fazendo jus a 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 07 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:AA6C2E2D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº. 020/2024/SMECEL.

"NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021;

Considerando especialmente o disposto no artigo 25, da Lei nº130/03,

§1º. São atribuições da Comissão de Avaliação:

Apreciar o desempenho de servidor durante o período estágio probatório, com base nas avaliações anuais;
Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação do servidor no estágio probatório.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a **Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório (CEAEP),** para avaliar servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Normandia/RR, composta pelos seguintes membros:
I – WALNEY JANDER RIBEIRO LINS (Presidente da Comissão);
II – SIMÃO MENEZES FILHO (Membro da Comissão);
III – PÉROLA MARIA VIANA DE ARAÚJO FREITAS (Membro da Comissão);
IV - DANIEL TANAI DE LIMA (Membro da Comissão);
V - RILDÊNIA SUDÁRIO DO CARMO (Membro da Comissão).

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

Publique – se, Certifique – se e Cumpra – se.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Normandia - RR, em 07 de fevereiro de 2024.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:23E03C59

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 106/2024

Dispõe sobre a Nomeação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a Senhora **Geovana Araujo de Souza**, portadora do CPF nº; **039.124.522-88** para o Cargo comissionado do P.N.I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 06 de Fevereiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 07 de janeiro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:06A3D21C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
LICENÇA MATERNIDADE

PORTARIA Nº 107/ 2024

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER afastamento Licença Maternidade da Servidora Eliomara Rodrigues de Souza**,** do Cargo Professora do Ensino Infantil Temporário lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 180 dias.

Art. 2º - A presente Portaria tem efeito retroativo a 01 de Fevereiro de 2023.

Revogam-se as disposições em contrário. Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 07 de Fevereiro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:DDD73A03

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 108/2024

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da Sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Antônio Carlos da Silva Franco,** ocupante do cargo de **Motorista** para viajar com destino a Pacaraima – RR, período de 08/02 a 08/02/2024 deslocamento para levar a vítima menor de idade para audiência no fórum criminal em Pacaraima. Fazendo jus a ½ meia diárias.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 07 de Fevereiro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:043742B3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI Nº. 468/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

LEI Nº. 468/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

*"*DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS*".*

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE - RR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre
- RR, atentando ao Regimento Interno desta Casa de Lei, faz saber que a Câmara de Vereadores em Sessão Extraordinária **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica criada e instituída a comissão de contratação ou de licitação e seus respectivos substitutos, que serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, 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 deste Artigo, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles, podendo ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, ou em caso de impedimento ou incompatibilidade, servidor temporário ou comissionado.
Art. 2°- Compete à Comissão de Contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observando o disposto neste decreto e na Nova Lei de Licitações, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observando o disposto neste decreto e na Nova Lei de Licitações;
III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei federal n° 14.133, 1° de abril de 2021.
Parágrafo único - Na hipótese de a comissão de contratação substituir o agente de contratação, na forma prevista no inciso I deste artigo, os seus membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
Art. 3º - Fica criado o cargo e função pública com a denominação de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, no âmbito da Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Alegre – RR, a ser provido mediante livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Quadro 01 deste Artigo, podendo ser nomeado de acordo com o parágrafo único do Art. 1º desta Lei.
Quadro 01 – Cargo e Função Comissionada

Denominação do Cargo ou Função	Quant.	Vencimento	Total
Agente de Contratação	03	R$ 5.000,00	R$ 15.000,00

Art. 4° - Compete ao Agente de Contratação:

I - Acompanhar e executar as atividades necessárias ao bom andamento da licitação, até a homologação;
II - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de

contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
III - Acompanhar os trâmites da licitação e promover as diligências necessárias, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação;
IV - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promoveras seguintes ações:
a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar, se for o caso, subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) Verificar e julgar as condições de habilitação;

d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, excepcionada a hipótese de substituição por comissão de contratação;
e) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
f) Realizar interlocução com o primeiro colocado de certame, para fins de negociação de condições mais vantajosas à Administração, quando possível e oportuno;
g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

Art. 5º - Fica criado o cargo e função pública com a denominação de **EQUIPE DE APOIO**, no âmbito da Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Alegre – RR, a ser provido mediante livre designação, nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Quadro 02 deste Artigo, podendo ser nomeado de acordo com o parágrafo único do Art. 1º desta Lei.
Quadro 02 – Cargo e Função Comissionada

Denominação do Cargo ou Função	Quant.	Vencimento	Total
Equipe de Apoio	03	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00

Art. 6° - Compete à Equipe de Apoio:

I - Auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação, nas sessões públicas de licitação e durante sua designação nos processos licitatórios e nos atos administrativos necessários ao desempenho de suas funções.
II - Solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.
III – Avaliar, juntamente com o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, as manifestações apresentadas nos Autos dos processos licitatórios.

Art. 7° - Os vencimentos básicos dos cargos e funções supracitados, serão reajustados mediante Decreto/Portaria, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação deste projeto de lei ocorrerão a contar de dotação orçamentaria própria do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando- se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, 09, de janeiro 2024.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josyrene Costa Sousa
Código Identificador:9298E8B4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE RESULTADO FINAL

RESULTADO DE FINAL
A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR, torna público que após análise das propostas de preços da empresas habilitadas concernente a CARTA CONVITE nº 036/2023– CPL, PROC. N°078/2023– SEMSA .OBJETO: **Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS DE ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA, LIMPEZA DE FORRO, DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES COLETIVOS PARA SAUDE E SEGURANÇA DA POPULAÇÃO CONTRA GERMES, BACTÉRIAS E VIRUS, para atender as necessidades dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, da Prefeitura Municipal de Amajarí/RR.** Obteve-se o resultado final conforme abaixo:

EMPRESAS	CNPJ	VALOR ESTIMADO	VALOR P/ CONTRATAÇÃO
JOAO DE BARRO COM. E SERV LTDA	04.382.316/0001-46	R$ 273.560,06	R$ 270.660,80
ESSENCIAL SERVIÇOS LTDA	21.785.298/0001-62	R$ 273.560,06	R$ 271.462,06
J. CASTRO EDA	03.557.787/0001-85	R$ 273.560,06	R$ 272.247,60

Empresa Vencedora: **JOAO DE BARRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ N° 04.382.316/0001-46**
Valor para contratação: **R$ 172.981,80 (CENTO E SETENTA E DOIS MIL, NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS)**
Estando a mesma devidamente adjudicada e Homologada pela autoridade superior.

AMAJARI/RR, 28 DE DEZEMBRO DE 2023

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:9716C283

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

CPL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E REABERTURA DE PRAZO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, comunica a RETIFICAÇÃO do Edital do Pregão Presencial Nº 084/2023 com reabertura do prazo de licitação, de acordo com o MEMO/SEMA /GAB/020/2024, solicita a suspensão da data de licitação em virtude de correções e alterações a serem realizadas no edital. Comunicamos que a SESSÃO PÚBLICA fica remarcada para o dia 27 de fevereiro de 2024, as 12h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Caracaraí. O Edital Poderá ser adquirido no site do município: http://www. caracarai.rr.gov.br/, e maiores informações junto ao Setor de Licitações, na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Caracaraí/RR, ou pelo e-mail **cpl@caracarai.rr.gov.br** das 8h00min às 14h00min, nos dias úteis.

Caracaraí/RR, 07 de fevereiro de 2023.

ANTONIA LILIANE SILVA MOTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:2A7904DD

GABINETE CIVIL
AVISO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2023-SRP
PROCESSO Nº 073/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ-RR, sediada a Praça do Centro Cívivo, s/n – Centro – Caracaraí-RR, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 49, caput da Lei 8.666/93 e justificativa que consta nos autos do **Processo:** Nº 073/2023**,** que tem como **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO, ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA DE CARACARAÍ-RR. Por se tratar de medida que melhor atende ao interesse público.

RESOLVE: REVOGAR o Pregão Presencial Nº 048/2023-SRP. Conforme justificativa fundamentada no processo.

Caracaraí - RR, 22 de Dezembro de 2023.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí-RR

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:50BE87CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n° 066/2023
Chamada Pública nº 001/2023

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICO, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, a Dispensa de Licitação com fundamentação legal na Lei Federal n.º 11.947 de 16 de junho de 2009, à RESOLUÇÃO/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, com as alterações dada pela RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 4, DE 2 DE ABRIL DE 2015, e subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, e aos ditames do presente Edital. Natureza do procedimento: Chamada Pública N° 001/2023, que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, em favor da Rede Municipal de Ensino do Município Caracaraí - RR para a composição da MERENDA ESCOLAR/2023, no valor total de R$ 140.176,00 (noventa e nove mil seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), sendo: para os AGRICULTORES FAMILIARES: Manuel Edgar Saraiva de Brito no valor total de R$ 28.935,53 (vinte e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais); Antônio Alves Pereira no valor total de R$ 4.485,50 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos); Marilsa Cesário Alves no valor total de R$ 24.029,23 (vinte e quatro mil, vinte e nove reais e vinte e três centavos); Ronaldo Barbosa no valor total de R$ 26.458,81 (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e um centavos); Maria das Dores de Mendonça Pereira no valor total de R$ 22.587,33 (vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos); Jeremias Ferreira gomes no valor total de R$ 33.238,00 (trinta e três mil, duzentos e trinta e oito mil reais), Daiane da Silva Sousa no valor total de R$ 2.304,60 (dois mil, trezentos e quatro reais e sessenta e seis centavos).
Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do(s) necessário(s) contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e publique-se o presente ato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima – DOM, e no site da Prefeitura, conforme estabelecido no art. 26 da já citada Lei, para fins de eficácia da Ratificação aqui proferida.

Caracaraí - RR, 18 de janeiro de 2024.

RAFAEL DALL'ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração – SEMAD
Portaria 033/2022

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:6217EE7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 067/2023, do tipo Menor Preço "Lote", para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR, a empresa: DENDALTEC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 26.280.963/0001-80: Lote I com valor total de R$ 299.238,48 (duzentos e noventa e nove mil duzentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos); Lote II com valor total de R$ 222.117,72 (duzentos e vinte e dois mil cento e dezessete reais e setenta e dois centavos). Devidamente homologada em 07/02/2024.

Caracaraí/RR, 07 de fevereiro de 2024.

RAFAEL DALL'ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria 033/2022

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:5F12EF28

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2023-SRP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARAFOLIA 2024, COM APOIO LOGÍSTICO E CORRELATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

VENCEDORES	LOTES ARREMATADOS	TOTAL
PROJETAR EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES LTDA CNPJ Nº 06.935.906/0001-84	V	R$ 27.500,00
E. M. EVANGELISTA ME CNPJ Nº 15.622.206/0001-20	I, III, IV, VI, VII, VIII, IX	R$ 587.793,00
ECOART SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 11.781.576/0002-30	II	R$ 605.198,00
TOTAL GERAL DO LOTE DO PREGÃO Nº 007/2023 – SRP: R$ 1.220.491,00 (um milhão e duzentos e vinte mil, quatrocentos e noventa e um reais).		
Vigência: 07/02/2024 a 07/02/2025 **Data de Assinatura:** 07/02/2024		

Caracaraí-RR, 07 de fevereiro de 2024.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos
Port. 214/2023

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:67C50F6C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 275, DE 03 DE JULHO DE 2023

LEI MUNICIPAL Nº 275, DE 03 DE JULHO DE 2023.

Cria os componentes municipais do sistema nacional de segurança alimentar e nutricional, define os parâmetros para elaboração e implementação do plano municipal de segurança alimentar e nutricional e dá outras providências.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Caroebe – RR, ***Osmar Serra Bonfim Filho***, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I:
DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 1º. Esta Lei cria os componentes municipais do SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com o Decreto nº 6.272, de 2007, o Decreto nº 6.273, de 2007, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada.

Art. 2º. A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.

§ 1º. A adoção dessas políticas e ações, deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

§ 2º. É dever do poder público, além das previstas no caput do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.

Art. 3º. A Segurança Alimentar e Nutricional consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Parágrafo único: A Segurança Alimentar e Nutricional inclui a realização do direito de todas as pessoas terem acesso à orientação que contribua para o enfrentamento ao sobrepeso, a obesidade, contaminação de alimentos e mais doenças consequentes da alimentação inadequada.

Art. 4º. A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

I. ampliação das condições de oferta acessível de alimentos, por meio do incremento de produção, em especial na agricultura tradicional e familiar, no processamento, na industrialização, na comercialização, no abastecimento e na distribuição, nos recursos de água, alcançando também a geração de emprego e a redistribuição da renda, como fatores de ascensão social;

II. a conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos naturais;

III. a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;

IV. a garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos consumidos pela população, bem como seu aproveitamento, promovendo a sintonia entre instituições com responsabilidades afins para que estimulem práticas e ações alimentares e estilos de vida saudáveis;

V. a produção de conhecimentos e informações úteis à saúde alimentar, promovendo seu amplo acesso e eficaz disseminação para toda a população;

VI. a implementação de políticas públicas, de estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características territoriais e etno-culturais do Estado;

VII. a adoção de urgentes correções quanto aos controles públicos sobre qualidade nutricional dos alimentos, quanto a tolerância com maus hábitos alimentares, quanto a desinformação sobre saúde alimentar vigente na sociedade em geral e nos ambientes sob gestão direta e indireta do Estado, quanto a falta de sintonia entre as ações das diversas áreas com responsabilidades afins, como educação, saúde, publicidade, pesquisa estimulada e ou apoiada por entes públicos, produção estimulada de alimentos mediante critérios fundamentados, dentre outros;

Art. 5º. A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional, requer o respeito à soberania do Estado sobre a produção e o consumo de alimentos.

Art. 6º. O Município de Caroebe, Estado de Roraima, deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o Governo Estadual e com os demais municípios do estado, contribuindo para a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

CAPÍTULO II

DOS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 7º. A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do SISAN, integrado, no Município de Caroebe Estado de Roraima, por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Parágrafo Único. A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA-Municipal, serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo, respeitada a legislação aplicável.

Art. 8º. O SISAN rege-se pelos seguintes princípios e diretrizes dispostos na Lei 11.346 de setembro de 2006.
Art. 9º. São componentes municipais do SISAN:

I. a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao CONSEA Municipal das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do município;

II. o CONSEA Municipal, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;

III. a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal - integrada por Secretários Municipais responsáveis pelas pastas afetas à consecução da Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes atribuições, dentre outras:

a) elaborar, considerando as especificidades locais, o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, observando os requisitos, as dimensões, as diretrizes e os conteúdos expostos no Decreto nº 7.272/2010, bem como os demais dispositivos do marco legal vigente, as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e do CONSEA Municipal, indicando diretrizes, metas, fontes de recursos e os instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

b) monitorar e avaliar a execução da Política e do Plano;

Parágrafo único. A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, CAISAN Municipal, será presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, e seus procedimentos operacionais serão coordenados no âmbito da Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal.

IV. os órgãos e entidades de Segurança Alimentar e Nutricional, instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentados pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. O Prefeito Municipal editará norma regulamentando a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caroebe – RR, 3 de julho de 2023.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:62F4A508

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 001/2024

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 001/2024
PROCESSO Nº 001/2024

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Iracema, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: Institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras E Lei Complementar 140/2011, resolve expedir a Licença de Instalação, que autoriza a:

INTERESSADO: CONSERTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ: 07.308.585/0001-50
ENDEREÇO: RUA PROFESSOR DIOMEDES SOUTO MAIOR, Nº 103, SALA 103 E 107, CENTRO.
MUNICÍPIO: BOA VISTA-RR

ATIVIDADE: CONTRUÇÃO DE CALÇADAS COM ACESSIBILIDADE NA VILA CAMPOS NOVOS E NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 001 Instalar a atividade relativa, CONTRUÇÃO DE CALÇADAS COM ACESSIBILIDADE NA VILA CAMPOS NOVOS E NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR. Com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 02 anos a contar da presente data conforme no processo nº. 001/24, observadas as condições deste documento.

Iracema, 07 de FEVEREIRO de 2024.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto N°002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:A55CBFAB

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01/SEMAD-PMSJB, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no Art. 85 da Lei Municipal nº 345/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **ANTONIO FRANCISCO FALCÃO**, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar, 60 (sessenta) dias de licença por motivo de doença da Sra. Sandra dos Santos Silva (cônjuge), a contar de 11 de fevereiro de 2024, de acordo com o previsto no §2º, Inciso I, Art. 85, da Lei Municipal nº 345/2016.

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

São João da Baliza, 07 de fevereiro de 2024.

WILKA BARROS SILVA
Secretária-Adjunta de Administração e Planejamento
Decreto nº 0009/2023

Publicado por:
Keliany Souza Terço
Código Identificador:7695B490

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023-CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 081/2023-SAAS/PMC
A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, comunica as empresas participantes do processo em epígrafe e demais interessados, que realizará sessão de continuidade dos trabalhos inerente a conclusão do certame licitatório, às **09:00min** do **dia 22 de Fevereiro de 2024**, na sala da CPL, situada na rua Francisco Alves Gondim, s/ n°, Bairro Antônio Chagas Pinto, Cantá/RR - CEP: 69.390-000, ficando desde já a todos os interessados convocados.

Cantá/RR, 07 de fevereiro de 2024.

RAQUEL CORREIA NASCIMENTO
Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC
Decreto nº 277/2023

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:C0EE9913

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - demais áreas culturais
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) –

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Amajari Roraima.
Deste modo, a Fundação Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"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 Amajari.

2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é deR$ 6.351,16, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
2.2.1 Dos R$ 6.351,16, (seis mil e trezentos e cinquenta e um reais e dezesseis centavos) destinados as demais áreas cuturais de acordo com o Art. 8º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).
2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER
3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Amajari, que apresente comprovante de residência.
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:
a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 30% 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6 , 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, 12 de fevereiro a 19 de fevereiro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio:
- e-mail fmturc.amajari@gmail.com ou
- presencialmente, na Fundação Municipal de Turismo e Cultura localizada na Rua Leonor Lagos, s/nº - Bairro: Centro – Amajari.

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 integrantes do projeto;
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.
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 1 projeto.
7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a4 meses.
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 noinciso 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 naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro para exposição das obras arte.
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 exposição de arte entre outras áreas da cultura, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4
9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA
10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida social a ser pactuada com a Administração Publica, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o término da execução do projeto.

11. ETAPAS DO EDITAL
11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada formada por pessoas inseridas em ações culturais.
12.4 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.
12.5 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação dos Projetos.
12.8 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 5 dias uteis a contar da plubicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Amajari.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. Exemplo: exposição de obras de artesanatos, Artes Visuais como práticas educativas, cultura indigena valorização das culturas indígenas.
13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “Demais áreas culturais”.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 (dez) dia uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
14.1.1 PESSOA FÍSICA
I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela https://www.sefaz.rr.gov.br/empresa/certidao-negativa-de-debitos; e municipal expedidas pelo Departamento de Tributos de Amajari. https://amajari.saatri.com.br/ (95) 98437-3981 contato telefônico do Departamento de Tributos;
II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
14.2.1.1 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.
14.1.2 PESSOA JURÍDICA
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela https://www.sefaz.rr.gov.br/empresa/certidao-negativa-de-debitos; e municipal expedidas pelo Departamento de Tributos de Amajari . https://amajari.saatri.com.br/ (95) 98437-3981 contato telefônico do Departamento de Tributos;
VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Fundação Municipal de Turismo e Cultura.
14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante da Prefeitura Municipal de Amajaricontendo 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, até 30 dias após a homologação do resultado final.
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 10 (dez) dias corridos, após a data de publicação 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.
16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) diasa contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS
18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site: https://portal.amajari.rr.gov.br/e nas mídias sociais oficiais.
18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://portal.amajari.rr.gov.br/
18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: fmturc.amajari@gmail.come telefone: (95) 98125-7902 ou 98423-2528
18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Presidente da Fundação Municipal de Turismo e Cultura.
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 Prefeitura Municipal de Amajari 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 60 (sessenta) dias corridos contados da data da publicação do resultado.
18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
Anexo VII - Declaração étnico-racial

Amajari-RR, 09 de janeiro de 2024

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita

Maria da Providência G. da Silveira
Presidente da Fundação Municipal de Turismo e Cultura

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS AREAS
1. RECURSOS DO EDITAL E DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS
Dos R$ 6.351,16 (seis mil e trezentos e cinquenta e um reais e dezesseis centavos) destinados as demais áreas culturais de acordo com o Art. 8º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).
1.1 O art. 8º da LPG: apoio as demais áreas culturais. A qual Entende-se:
a) **Artes Plásticas e Visuais**
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.
Os projetos podem ter como objeto:
I – realização de exposição ou feiras de artes;
II – produção de obras de arte;
III – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
IV - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.
b) Dança
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.
Os projetos podem ter como objeto:
I – produção de espetáculos de dança;
II - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
III – publicações na área da dança ou
IV– outro objeto com predominância na área da dança.Leia se

c) Artesanato
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.
Os projetos podem ter como objeto:
I – realização de feiras, mostras, exposições;
II – produção de peças artesanais;
III – publicações na área de artesanato; ou
IV – outro objeto com predominância na área do artesanato.
d) Culturas Afro-brasileiras
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura afro-brasileira, exemplo: a dança do caribó, o samba, a capoeira, a produção ou a valorização dessa cultura e suas expressões artísticas e culturais.
Os projetos podem ter como objeto:
I – produção de espetáculos de dança;
II – realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
III – publicações na área da dança ou
IV– outro objeto com predominância na área da Culturas Afro-brasileiras.
e) Culturas Indígenas
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área dessa cultura, artesanato, que compreende a produção artesanal do povo indígena, obras e bens, dança tradicional.
Os projetos podem ter como objeto:
I – realização de feiras, mostras, exposições;
II – produção de peças artesanais;
III – publicações na área de artesanato; danças tradicionais; ou
IV – outro objeto com predominância na cultura indígena.
f) Música
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.
Os projetos podem ter como objeto:
I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – gravações de álbuns musicais;
III – criação de obras musicais;
IV – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
V – publicações na área da música; ou
VI - outro objeto com predominância na área da música.

g) Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.
Os projetos podem ter como objeto:
I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
II – realização de mostras e festivais;
III – publicações na área do teatro; ou
IV – outro objeto com predominância na área de teatro.

2. DESCRIÇÃO DE NÚMERO DE VAGAS E VALORES

Na tabela abaixo estão descritos o número de vagas para cada categoria e seus respectivos valores.

CATEGORIAS	VAGAS AC	COTAS NEGROS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR DO SEGMENTO
Apoio as demais áreas culturais, de acordo com o Art. 8º, da Lei Complementar Nº 195 de 8 de julho de 2022	2	0	1		**R$ 2.117,05**	**R$ 6.351,16**

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – DEMAIS ÁREAS

1. DADOS DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA)

Nome Completo:	
Nome artístico ou	
nome social (se houver):	
CPF:	
RG:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone:	
Endereço completo:	
CEP:	
Cidade/ Estado:	

1.DADOS DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da Sede:	
Cidade/Estado:	
E-mail:	
Telefone:	
Número de Representantes	
Legais:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do Representante Legal:	

1.1 Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural

1.2 Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional

1.3 Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar
1.4 Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta

( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

1.5 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim ( ) Não
1.6 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

1.7 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
1.8 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

1.9 Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

1.10 Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
1.11 Se a resposta a pergunta anterior for positiva, indique qual:
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

1.12 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s _____
1.13 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim

1.14 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:

2. DADOS DO PROJETO
2.1 Nome do Projeto:

2.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Arte Visual
( ) Dança
( ) Música
( ) Artesanato
( ) Cultura Indigina
( ) Cultura-afrobrasileira
( ) Patrimonio Cultural/memória
( ) Gastronomia/alimentação
( ) Música Popular
( ) Música Erudita
( ) Capoeira
( ) Outros_____

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

2.4 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.)

2.5 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 50 figurinos; 100 pessoas idosas beneficiadas.)

2.6 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?)

2.7 Qual o perfil do público do seu projeto?
(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência etc.)

2.8 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 _____

2.9 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 _____

2.10 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.

2.11 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.

1.12 Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

2.13 Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

NOME	FUÇÃO	BREVE CURRÍCULO

2.14 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor tota l a projeto.)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Conforme exemplo abaixo:

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UN. MEDIDA	VALOR UN.	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Ex.: Fotógrafo	Ex.: Profissional necessário para registro das ações.	Ex.: Serviço.	Ex.: 1.200,00	Ex.: 01	Ex.: R$ 1.200,00

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
RG e CPF do proponente, Currículo ou Portfólio do proponente, Mini currículo dos integrantes do projeto

Amajari-RR, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – DEMAIS ÁREA CULTURAIS
(PESSOA JURÍDICA)

1. DADOS DO PROPONENTE

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:	

1.1 Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

1.2 Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

1.3 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim ( ) Não
1.4 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

1.5 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
2.1 Nome do Projeto:
2.3 Escolha a categoria a que vai concorrer:
( ) Arte Visual
( ) Dança
( ) Música
( ) Artesanato
( ) Cultura Indigina
( ) Cultura-afrobrasileira
( ) Patrimonio Cultural/memória
( ) Gastronomia/alimentação
( ) Música Popular
( ) Música Erudita
( ) Capoeira
( ) Outros_____

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

2.5 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.)

3. 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 50 figurinos; 100 pessoas idosas beneficiadas.)
4. 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?)

4.1 Qual o perfil do público do seu projeto?
(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

4.2 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 _____

4.3 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 _____

4.4 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.

4.5 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.

5. Previsão do período de execução do projeto
Data de início:

Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

NOME	FUNÇÃO	BREVE CURRÍCULO

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

5.1 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.)

6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Conforme exemplo abaixo:

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UN. MEDIDA	VALOR UN.	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Ex.: Fotógrafo	Ex.: Profissional necessário para egistro das ações.	Ex.: Serviço.	Ex.:1.200,00	Ex.:01	Ex.: R$ 1.200,00

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

7. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
RG e CPF do proponente
Currículo ou Portfólio do proponente
Mini currículo dos integrantes do projeto

Amajari-RR, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:
1.CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS
1.1 Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.
1.2 Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Amajari-RR. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.
1.3 Aspectos de integração comunitária na ação 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.
1.4 Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.
1.5 Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá- los.
1.6 Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá
considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).
1.7 Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta e com os dados inseridos no site de Mapeamento Cultural do município.
1.8 Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.
Total de pontos: 80 pontos.
A pontuação final de cada candidatura será atribuída pela média aritimética simples da pontuação total de cada membro da comissão de seleção.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
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.
III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
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
Descreva as metas desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc.

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: Peças artesanais, produção musical, produção de alimentos etc.
( )Sim
( )Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Artesanato
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) 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?
3.1.3 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.1.4 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).
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.
No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):
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.
( )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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante): 6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?
6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.
( )Zona urbana central.
( )Zona urbana periférica.
( )Zona rural.
( )Outros: _____

6.8 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):
6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?
6.13 Em quais áreas 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.
( ) Áreas atingidas por barragem.
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: _____

6.14 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.

Amajari-RR, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.
GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]
Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

Amajari-RR, _____ de _____ de 2024

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)
Eu, _____, CPF no_____, RG no _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
Oitiva com a Sociedade Civil	24 de novembro de 2023
Lançamento do Edital	06 de fevereiro de 2024
Prazo de inscrições presenciais	07 de fevereiro a 12 de fevereiro
Resultado de homologação de inscrições	13 de fevereiro
Prazo para recurso do resultado de homologação de Inscrições	14 e 15 fevereiro
Resultado final das inscrições homologadas	16 de fevereiro
Período de avaliação dos projetos culturais	19 e 20 de fevereiro

Resultado preliminar dos projetos aprovados	21 de fevereiro
Prazo para recurso do resultado da avaliação	22 e 23 de fevereiro
Resultado final dos projetos aprovados	26 de fevereiro
Assinatura do Termo de Execução Cultural	27 de fevereiro a 01 de março
Entrega do Relatório de Execução	15 de junho a 15 de julho

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:CCFC6116

