SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 03 de Setembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO X | Nº 2223

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA
PRESIDENTE – JONER CHAGAS – BONFIM
VICE-PRESIDENTE – JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA – IRACEMA
SECRETARIO – LEANDRO PEREIRA DA SILVA – RORAINÓPOLIS
TESOUREIRO – OSMAR SERRA BONFIM FILHO – CORAEBE

CONSELHO FISCAL
PRESIDENTE – JAMES MOREIRA BATISTA – SÃO LUIZ
MEMBRO – BENISIO ROBERTO DE SOUZA – UIRAMUTÃ
MEMBRO – DIANIERY DE SOUZA COELHO – CARACARAÍ

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
ERRATA DA SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024

ERRATA DA SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024
PROCESSO N° 058/2024
No Diário Oficial dos Municípios de Roraima, Edição N° 2222, que circulou no dia 02 de Setembro de 2024, referente à **SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024**

ONDE LÊ-SE:

"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS E ARTIGOS MUSICAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA"

LEIA-SE:

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA"

Normandia -RR, 02 Setembro de 2024.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:283352C4

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 213, DE 30 DE AGOSTO DE 2024

Constitui Equipe de Gestão e Currículo Municipal – para a Elaboração e Adequação do Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental no Município de Normandia, de acordo com as Diretrizes do Documento Curricular do Estado de Roraima - DCR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 59 e inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Normandia-RR, combinado com o art. 211,§ 3º da Constituição do Brasil, de 05 de outubro de 1988, com o Artigo 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LDB 9394/96, com as metas 2 e 3 da Lei 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação- PNE e considerando a necessidade de elaboração e reelaborarão do Currículo Municipal, Constitui a Equipe de Gestão e Currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Normandia.

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, em seu Capítulo III, Seção I, Da Educação, Artigo 211, parágrafos 1º, 2º e 3º com os papéis de cada ente federativo no cenário da garantia do direito à educação;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 13.005, de 25/06/14, que determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional entre 2014 e 2024;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação – PME, Lei nº 213, de 07/08/2015, que determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional indígena, sobretudo, a meta 21 que garante aos povos indígenas a oferta de escola indígena pública, específica, intercultural, bilíngue e comunitária, respeitando os processos próprios desses povos de aprendizagem e gestão.

CONSIDERANDO o que determina a resolução CEB nº 3, de 10/11/1999, sobre as diretrizes curriculares do ensino intercultural e bilíngue, bem como as demais legislações posteriores que aborda sobre a valorização plena das culturas dos povos indígenas e manutenção de sua diversidade étnica e, conforme resolução nº 5, de 22 de junho de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica.

CONSIDERANDO a adesão ao Documento Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental – DCR.

CONSIDERANDO a necessidade de realizar a atualização da organização curricular das Escolas Municipais e Privadas da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Normandia, tendo em vista a necessária elaboração de currículos próprios através de um Referencial Curricular para as diferentes etapas de escolarização, da Educação Básica.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Equipe de Gestão e Currículo para a discussão e Elaboração do Currículo Intercultural indígena e não indígena e adequação para atualização do Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Normandia.

Art. 2º- A equipe constituída segue as orientações de governança do Sistema Municipal de Educação, compostas pelos membros indicados por este Decreto sobre a Coordenação do primeiro para coordenar o processo formativo de elaboração e adequação documental do currículo intercultural do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º - Compete a Equipe de Gestão e Currículo Municipal:

I - realizar estudos e discussões com o objetivo de elaborar documentos técnicos para a composição do Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do município de Normandia;
II - apresentar o currículo intercultural estruturado, tendo como referência o Documento Curricular de Roraima – DCR, da rede Estadual de ensino e conforme as discussões estabelecidas para uma educação indígena diferenciada.

Art. 4º - A equipe de Gestão e Currículo será composta pelos seguintes membros:
CRECI DA SILVA SARMENTO – CPF: 808.139.922-49
WALNEY JANDER RIBEIRO LINS – CPF: 382.596.562-72
MATILDE DA SILVA – CPF: 446.339.392-20
LÉIA DA SILVA RAMOS – CPF: 709.158.902-59
EITIANE SILVA DOS SANTOS – CPF: 998.621.402-59
CLÉIA MOREIRA HERMÍNIO – CPF: 382.438.902-97
DINART RAPOSO – CPF: 660.722.202-15
RILDÊNIA SUDÁRIO DO CARMO – CPF: 712.650.312-15
DANIEL TEXEIRA DE PINHO – CPF: 594.853.452-91
TELMO RIBEIRO PAULINO – CPF: 384.511.152-68
EDNA OLIVEIRA DA SILVA – CPF: 719.314.812-53
REINALDO LEITE PEIXOTO – CPF: 661.057.492-87

Art. 5º. Compete a equipe de revisores externo do Documento Curricular Intercultural Municipal de Normandia – DCIMN, as seguintes atribuições:

I – Verificar a legitimidade, consistência da linguagem, estilo e elementos visuais do documento;

II – Verificar os aspectos legal e normativo do Documento Curricular Intercultural Municipal de Normandia – DCIMN, com base nos princípios da LDB, PNE, BNCC, PCNs, PME e demais pareceres e resoluções correlatas;

III – Identificar e corrigir erros ortográficos, gramaticais e de pontuação para melhorar a legibilidade, além de verificar a clareza, coerência e coesão do conteúdo;

Art. 6º. - Equipe de revisores externo será constituída dos seguintes membros:

Prof. Drº. JOSÉ AIRTON DA SILVA LIMA – CPF: 284.672.992 -15 - SMECEL.
Prof.ª. Drª. ANA CELIA DE OLIVEIRA PAZ – CPF: 156.726.498-07 - SEED.
Prof.ª. Drª. SIMONE RODRIGUES BATISTA MENDES – CPF: 225.415.192-49 - UFRR.
Prof.ª. Drª. IVONE MARY MEDEIROS DE SOUZA – IFRR – CPF: 316.686.073-87 – IFRR.
Prof.ª. Drª. MARIA NEUSA DE LIMA PEREIRA – IFRR – CPF: O68.362.082-72 – IFRR.

Art. 7º - A equipe de Gestão e Currículo atuará no período de 01 (um) ano, com início a partir de 15 (quinze) de agosto de 2024, no processo de adequação do Currículo Municipal de Normandia e na Proposta de Curricular próprio. Caso haja necessidade de prorrogação, será decidido o período entre os pares.

Art. 8º - A presente Equipe será garantida apoio técnico, de logística e financeira para a realização das ações inerentes ao processo de **Diagnóstico, Planejamento e Elaboração e adequação do Currículo Municipal.**

Art. 9º- Fica autorizado aos servidores Municipais o abono de faltas quando da sua participação nas ações da equipe envolvida na Gestão do Currículo, e quando do seu deslocamento para ações formativas para atender as necessidades inerentes a função.

Art. 10 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA - RR, 30 DE AGOSTO DE 2024.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:86E52BCF

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
CONVOCAÇÃO 044 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação Sr. **JOSÉ AIRTON DA SILVA LIMA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo **Decreto Executivo nº. 167/2024/PMN**, **CONVOCA** em **12ª CHAMADA** os **APROVADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2024, PARA O CARGO DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA/(SEDE)**, para se apresentarem junto à Secretaria Municipal de Educação, para assinatura do Contrato de Trabalho, conforme o cronograma, munidos de documentos relacionados em anexo I:
CRONOGRAMA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.
Data: 04 de setembro de 2024 - Quarta – Feira
Horário: das 8:00 as 14:00.

Nº	NOME DO CANDIDATOS	CPF	CARGO	LOCALIDADE	SITUAÇÃO
01	IRANI ERNESTO DA SILVA	79215831215	PROFESSOR	SEDE	CONVOCADO
02	MARIA VENNY LEAL DE SOUZA	47493186391	PROFESSOR	SEDE	CONVOCADO
03	SONISMEIRY DANTAS DO NASCIMENTO FERREIRA	63055910249	PROFESSOR	SEDE	CONVOCADO
04	IRANI MACEDO ESBELL	38223481200	PROFESSOR	SEDE	CONVOCADO

CARGO: Professor Da Educação Básica/Sede

Normandia/RR, 02 de setembro de 2024.

JOSÉ AIRTON DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Decreto Executivo nº. 167/2024/PMN

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM COPIAS LEGÍVEIS	CHECK
01	Fotos 3x4 (recente e colorida)	
01	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP;	
01	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)	
01	Carteira de Motorista	
01	Carteira de Identidade	
01	Cadastro de Pessoas Física (CPF)	
01	Título de Eleitor	
01	Declaração de Quitação Eleitoral	
01	Declaração de Escolaridade	
01	Certidão de Nascimento ou Casamento	
01	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos	
01	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone)	
01	Dados Bancários	
01	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área	
01	Certidão de Antecedentes Criminais	

Acrescentar Ficha	
01	Ficha Cadastral do Servidor
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo publico
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:A6C288AB

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº. 170/2024/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 167/2024/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2159, de 05 de junho de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 152, DE 10 DE AGOSTO DE 2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios

do Estado de Roraima no dia 15/08/2024. Edição 2210, que Constituiu a Equipe de Gestão e Currículo Municipal – para a Elaboração e Adequação do Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental no Município de Normandia, de acordo com as Diretrizes do Documento Curricular do Estado de Roraima - DCR.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 30 de agosto de 2024.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 02 de setembro de 2024.

JOSÉ AIRTON DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Decreto Executivo nº.167/2024/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:BBC2BF14

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
COMUNICADO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 002/2024 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 037/2024- SEMSA/PMR
O Município de Rorainópolis – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto n.º 016/2024, comunica a quem interessar que após análise do pedido de Impugnação ao Edital interposta pela empresa **APOIOLAB ANÁLISES CLÍNICAS LTDA**, CNPJ 35.458.791/0001-82, julga **IMPROCEDENTE** o pedido do objeto da Impugnação. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados. Na oportunidade, informamos que a data da referida licitação permanece inalterada.

LEILA VICENTE FEITOSA
Agente de Contratação / Pregoeira

Publicado por:
Leila Vicente Feitosa
Código Identificador:B2B4E8C5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 2191/2024

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) **Evilene de Souza Jones**, ocupante do cargo de **Conselheira Tutelar**, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 04/09/2024 a 06/09/2024, deslocamento para participar da oficina de Capacitação sobre PPCAM para as portas de entradas, ocorrerá no auditório do PPGSOF/UFRR. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã - RR, 02 de Setembro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:CF84B9E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 2192/2024

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) **FABIO DE SOUZA E SOUZA**, ocupante do cargo de **Conselheiro Tutelar**, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 04/09/2024 a 06/09/2024, deslocamento para participar da oficina de Capacitação sobre PPCAM para as portas de entradas, ocorrerá no auditório do PPGSOF/UFRR. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã - RR, 02 de Setembro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:1C4E7A01

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 2193 /2024

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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) **Antonio Carlos da Silva Franco**, ocupante do cargo de Motorista, para viajar com destino a Boa Vista – RR, 04/09/2024 a 06/09/2024, deslocamento dos conselheiros Tutelares para participar da oficina de Capacitação sobre PPCAM para as portas de entradas, ocorrerá no auditório do PPGSOF/UFRR. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 02 de Setembro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:EFCE7D18

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 2194/2024

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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) Eloiza Cavalcante de Lima, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Administração, para viajar com destino a Boa Vista– RR, no período de 02/09 a 04/09/2024, deslocamento para tratar de assuntos Administrativos, relativos a parcerias com os correios. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 02 de Setembro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:36FE1999

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PRORROGAÇÃO EDITAL 001/2024 DA LEI PAULO GUSTAVO (AUDIOVISUAL)

PRORROGAÇÃO

EDITAL 001/2024 DA LEI PAULO GUSTAVO (AUDIOVISUAL)

A Prefeitura Municipal de Uiramutã PRORROGA o prazo de inscrição do Edital 001/2024 da Lei Paulo Gustavo - Audiovisual

A data fim das inscrições será dia 05 de setembro de 2024 (quinta-feira), até as 17h, horário local.

Prefeitura Municipal de Uiramutã, 02 de setembro de 2024

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Janesmara Alcantara Cunha
Código Identificador:D1D8F89D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 193 /FICA EXONERADA A SENHORA, RAYANA DOUGLAS PEIXOTO

DECRETO: 193 / 2024

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 01.º- Fica ***EXONERADA*** a Senhora, **RAYANA DOUGLAS PEIXOTO,** do cargo em função gratificada de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** PMB/FG4.

Art. 02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 02 DE SETEMBRO DE 2024.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:6AB26A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2024 – SELCO. - PROCESSO Nº 129/2024-SMED.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2024 – SELCO. - PROCESSO Nº 129/2024-SMED.
O Senhor Prefeito do Município de Bonfim/RR, JONER CHAGAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através do disposto no artigo 71, Lei Nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela Agente de Contratações, Ratificação da autoridade superior, Parecer Jurídico e Parecer do Controle Interno, *RESOLVE* proceder a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da presente Licitação nestes Termos:
PROCESSO N° 129/2024 – SMED.
b) PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2024 - SELCO.
c) Objeto: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material de expediente diverso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
d) ADJUDICO: Objeto da licitação nos termos do instrumento convocatório pertinente à empresa IMPERIO EMPREENDIMENTOS LTDA, CPNJ: 11.144.221/0001-50, pelo valor total do Lote I: de R$ 318.998,60 (Trezentos e dezoito mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).
e) HOMOLOGO: O Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Agente de Contratação - Pregoeira da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

Publique-se.

Bonfim-RR, em 29 de agosto de 2024.

JONER CHAGAS -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:B8530475

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2024 – SELCO. - PROCESSO Nº 136/2024-SMED.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2024 – SELCO. - PROCESSO Nº 136/2024-SMED.

O Senhor Prefeito do Município de Bonfim/RR, JONER CHAGAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através do disposto no artigo 71, Lei Nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela Agente de Contratações, Ratificação da autoridade superior, Parecer Jurídico e Parecer do Controle Interno, *RESOLVE* proceder a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da presente Licitação nestes Termos:
PROCESSO N° 136/2024 – SMED.
b) PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2024 - SELCO.
c) Objeto: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de materiais de limpeza e de higiene diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
d) ADJUDICO: Objeto da licitação nos termos do instrumento convocatório pertinente à empresa S. QUEIROZ MARTINS COM. SERV. IMPORT. E EXPORT. LTDA, CPNJ: 06.182.492/0001-60, pelo valor total do Lote I: de R$ 595.000,00 (Quinhentos e noventa e cinco mil reais).
e) HOMOLOGO: O Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Agente de Contratação - Pregoeira da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

Publique-se.

Bonfim-RR, em 30 de agosto de 2024.

JONER CHAGAS -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:DFF14E86

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90014/2024

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 90014/2024, do tipo Menor Preço "GRUPO", para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a empresa: CQS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP – CNPJ Nº 20.494.536/0001-18: GRUPO - I com valor total de R$ 119.165,13 (cento e dezenove mil cento e sessenta e cinco reais e cinco centavos); GRUPO - II com valor total de R$ 16.037,05 (dezesseis mil trinta e sete reais e cinco centavos); Devidamente homologada em 02/09/2024.

Caracaraí/RR, 02 de setembro de 2024.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí -RR

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:ECAA32DF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitações e Contratação da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público para ciência dos interessados que o Processo Licitatório nº 007/2024 – Pregão Presencial SRP nº 001/2024, cujo objeto é **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS E DERIVADOS (GASOLINA, DIESEL S-10, DIESEL B S 500, ARLA 32), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAROEBE – RR,** com julgamento marcado para o dia 02/09/2024 às 09:00 horas, por motivos técnicos fica **ADIADO** para o **dia 04/09/2024 - Horário: 09:00hs.** O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto a CPL municipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE.

Caroebe/RR, 02 de setembro de 2024.

NOEL FERREIRA DA COSTA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:62309D58

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitações e Contratação da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público para ciência dos interessados que o Processo Licitatório nº 008/2024 – Pregão Presencial SRP nº 002/2024, cujo objeto é **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS E DERIVADOS (GASOLINA COMUM, DIESEL S-10, FLUIDO PARA FREIS, OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR GASOLINA, PARA MOTOR A DIESEL, OLEO PARA MOTOR 4T E OLEO MOTOR 2T), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAROEBE – RR,** com julgamento marcado para o dia 03/09/2024 às 09:00 horas, por motivos técnicos fica **ADIADO** para o **dia 04/09/2024 - Horário: 12:00hs.** O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto a CPL municipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE.

Caroebe/RR, 02 de setembro de 2024.

NOEL FERREIRA DA COSTA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:4722213B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N° 082/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA E AMBIENTAL, PARA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ASSESSORIA, SERVIÇOS TÉCNICOS, VISTORIA, AVALIAÇÃO, PARECER TÉCNICO, MEDIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.CNPJ Nº04.056.248/0001-25.

CONTRATADA: MONTREAL ENGENHARIA LTDA.
CNPJ Nº45.270.804/0001-49.
VALOR DO OBJETO: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) mensal.

PROGRAMA DE TRABALHO: 15 452 2500 2010.0000

FONTE DE RECURSO: RP.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Dia 03 de agosto de 2024.

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:A04A4A97

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2024 - SEMSA

PROCESSO N°: 271/2024
DISPENSA FÍSICA: 010/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MAUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA- RR

CONTRATANTE: FUNDO MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BALIZA -RR.
CNPJ: 27.091.082/0001-83

CONTRATADA: TOTALKAR COM. SEV. E MANUTENÇÃO LTDA.
CNPJ: 02.214.289/0001-77
PROGAMA DE TRABALHO: 10.301.5600.213.0000 / 103015000.2016.0000 / 10.301.5000.2065.0000 / 10.302.5200.2073.0000
EXERCÍCIO: 2024
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9039.99
FONTE DE RECURSO: FUS – PAB/ CAP.PONDERADA-INCREMENTO- SAMU.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVA
VALOR DO OBJETO: R$ 100.435,00 (cem mil, quatrocentos e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze meses)
DATA DA ASSINATURA: 02 de setembro de 2024

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal Saúde de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:EC19A8A5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
PORTARIA Nº 371, DE 30 DE AGOSTO DE 2024.

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de designar um fiscal para acompanhamento do contrato celebrado a terceiros;

RESOLVE:

Art.1º - Designar o Senhor, RANNIERI SCHNEIDER LEITE DE LIMA, CPF 68X.XXX.XXX-06 RG nº 15X.XX1 SSP/RR, Engenheiro, como **fiscal do contrato nº 016/2024- SEMSA/PMC** para acompanhamento e fiscalização do **TOMADA DE PREÇO N.º 008/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 066/2023-SEMSA/PMC**, a partir de 30 de agosto de 2024.
Art.2º - Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, VILA SÃO JOSÉ, CANTÁ-RR, PROPOSTA SISMOB 11856.9130001/21-004.
Art.3º - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.
Art.4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário, 30 de agosto de 2024.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº044/2024

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:DDF7F360

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 DEMAIS AREAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 DEMAIS ÁREAS

EDITAL DE PREMIAÇÃO POR TRAJETÓRIA PASSADA E DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

A Prefeitura Municipal de Uiramutã – através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – torna público o Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no segmento **Demais Áreas**, sendo este edital realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da referida Lei Complementar.
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 Uiramutã e demais municípios.
Desse modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023, no Decreto Federal nº 11.453/2023 e na Lei nº 14.903/2024 e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de inscrições voltadas à premiação por trajetória e seleção de projetos culturais de DEMAIS ÁREAS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Premiações e Termos de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Uiramutã.

2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 29.116,56 (Vinte e nove mil, cento e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I, deste edital.
2.2 A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica para a execução da Lei aprovada pela Câmara Municipal e sancionada pelo Prefeito Municipal.

2.3 Os valores descritos no Anexo I poderão ser remanejados para mais ou para menos, de acordo com a demanda das inscrições, a ser definido pelos Comitê Gestor contratados.
2.4 Este edital pode ser suplementado com os rendimentos da conta aberta para este fim, e/ou, caso haja disponibilidade orçamentária oriundas da Lei Paulo Gustavo e/ou da Prefeitura Municipal de Uiramutã.

3. QUEM PODE SE INSCREVER
3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Uiramutã ou outros municípios do território brasileiro, conforme categorias descritas no Anexo I deste edital;
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 - 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), 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% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;
c) no mínimo 10% das vagas para pessoas LGBTQIAP+.
5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
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 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:
I - procedimento de heteroidentificação, por meio da análise de documento com foto;
5.9 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.
5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. 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 03 a 09 de setembro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER
7.1 O proponente fará a inscrição *online*. Deve encaminhar a documentação obrigatória para o *e- mail* Ipg.uiramuta@hotmail.com até às 17h, do dia 09 de setembro de 2024. O assunto no *e-mail* deve ser obrigatoriamente INSCRIÇÃO EDITAL DE DEMAIS ÁREAS LPG 2024 + NOME DA CATEGORIA (de acordo com Anexo I) e devem ser enviados todos os documentos abaixo **em PDF**, **em ÚNICO *e-mail*** (um para cada categoria, caso o proponente queira participar de mais que uma):

7.1.1 Categoria premiação:

a) Preencher o Anexo II (Formulário de inscrição), citando ao final um breve histórico da sua trajetória cultural, links de fotos, vídeos e/ou redes sociais, para comprovação de atuação cultural há pelo menos 1 ano;
7.1.2 Categoria fomento cultural:

a) Obrigatório: Preenchimento do Anexo VII, onde constam modelo do projeto, planilha, breve currículo do proponente e equipe;
b) Obrigatório: Cópia/Foto dos documentos pessoais do proponente, CPF e RG/CNH (se Pessoa Física) ou CNPJ (se Pessoa Jurídica); Se pessoa jurídica, deve enviar também o CPF/RG ou CNH do responsável legal;
c) Opcional: Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
d) Opcional: Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
7.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
7.3 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto no CPF e 01 (um) projeto no CNPJ.
7.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses.
7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.
7.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do *caput* do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
7.8 Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível dependendo da deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o(s) projeto(s) que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do(s) projeto(s), dispensado da entrega física de documentação no ato da inscrição. Enviar o link do vídeo para o *e-mail* Ipg.uiramuta@hotmail.com Se selecionado, deverá encaminhar a documentação para habilitação, por meio impresso ou em formato digital (escaneado PDF) para o *e-mail* citado.

8. MODELO DE PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
8.1 O proponente deve preencher o Anexo VII (onde constam modelo de projeto e planilha orçamentária), disponibilizado no site da prefeitura junto ao edital, para informar 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 serão avaliados pelos Comitê Gestor, 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, pelo Comitê Gestor, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE
9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto. Dentro deste percentual, o proponente deve adotar, se necessário ao seu projeto, ao menos uma medida de acessibilidade;
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 e licenciamento de obra Demais Áreas; ou
II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção Demais Áreas, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. Como o percentual é limitado a 10%, os proponentes poderão optar por qualquer uma das medidas de acessibilidade, que sejam compatíveis aos 10% a serem aplicados.
9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. ETAPAS DO EDITAL
10.1 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 pelos Comitê Gestor; e
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
11.1 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.
11.2 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.
11.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comitê Gestor qualificados na área cultural;
11.4 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.
11.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado aos Comitê Gestor, por meio do *e-mail* Ipg.uiramuta@hotmail.com
11.6 Os recursos de que tratam o item 11.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Inciso III, do Art. 16, do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
11.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município www.uiramuta.rr.gov.br.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados tanto para a mesma ou para outra(s) categoria(s) entre os projetos selecionados. Tanto o número de projetos quanto os valores poderão ser alterados pelos Comitê Gestor, mediante demanda;

12.2 Se a opção for não for pelo remanejamento, a depender da demanda, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Demais Áreas.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO
13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá entregar presencialmente ou por e-mail, os documentos abaixo, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 PESSOA FÍSICA:
I) Enviar cópia do documento de identificação com foto (CPF, RG ou CNH);

II) Comprovante de residência em Uiramutã-RR, há pelo menos 1 ano;
13.1.2 PESSOA JURÍDICA:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site 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;
13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Prefeitura responsável por este edital, a ser enviado para o *e-mail* Ipg.uiramuta@hotmail.com
13.4 Os recursos de que se 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.
13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Prefeitura responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 (trinta dias).
14.4 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.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal por meio eletrônico ou impresso, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 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;
15.2 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;
15.3 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;

15.4 O proponente é responsável por colher assinatura dos envolvidos no projeto (equipe, atores, figurantes, local de gravação se particular, etc.), conforme anexo VIII – Termo de uso de imagem e voz, ficando o proponente responsável por qualquer problema jurídico que possa ter neste quesito.

16. CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS/PRAZOS
Lançamento do edital	03 a 09 de setembro de 2024
Lista de inscritos	Até 5 dias corridos a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições
Resultado final	Até 15 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos
Recursos	Até 3 dias úteis da data da divulgação do resultado final
Análise dos recursos	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos
Publicação do resultado final	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos
Assinatura do termo de execução	Até 5 dias úteis após a publicação do resultado final
Recebimento dos recursos	Em até 15 dias da assinatura do termo de execução

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 de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a 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* www.uiramuta.rr.gov.br.
18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no *site* www.uiramuta.rr.gov.br.
18.3 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail* Ipg.uiramuta@hotmail.com
18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do órgão responsável por este edital.
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 Uiramutã 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), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).
18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias corridos.
18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Critérios de seleção;
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial;
Anexo VII – Modelo de projeto e planilha orçamentária; e Anexo VIII – Termo de Uso da Imagem e Voz.

Uiramutã – RR, 30 de agosto de 2024

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS

1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 29.116,56 (vinte e nove mil, cento e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos). Os rendimentos da respectiva conta poderão ser utilizados neste edital, conforme citado no item 2.4, distribuídos da seguinte forma para pessoas físicas e/ou jurídicas de Uiramutã e de outros municípios:
a) Até R$ 15.000,00 (quinze mil reais), para premiação por trajetória passada, nas diversas manifestações culturais (artesanato, artes plásticas, música, dança, teatro, capoeira, etc.). Não há necessidade de enviar projetos, apenas os documentos citados no edital.
b) Até 14.116,56 (Quatorze mil, cento e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos), para apoio a projeto de festival cultural, cujo produto final será composto de apresentações artísticas locais, nas mais diversas manifestações da cultura. O festival poderá contar com oficinas de artes, shows, apresentações artísticas locais, dentre outras ações.
Para a categoria B, o proponente deve preencher o Anexo VII (modelo de projeto), além dos documentos citados no edital.

ANEXO II
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Os pareceristas atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** 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.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**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.	10
D	**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.	10
E	**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.	10
F	**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).	10
G	**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	10
H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES, PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, QUE BENEFICIAREM EM SEUS PROJETOS OS PÚBLICOS CITADOS ABAIXO		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponentes LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

11.3 A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos pareceristas, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro;
11.4 Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;
11.5 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente;
11.6 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L, respectivamente, de acordo com cada proponente;
11.7 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
11.7.1 Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão;

11.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos;

11.9 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.

11.10 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE DEMAIS ÁREAS nº XX/2024 , NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E LEI nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES
1.1 O município de Uiramutã-RR neste ato representado pelo Prefeito Benísio Roberto de Souza, CPF XXXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DA LEI nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$
***** (_).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Uiramutã por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMECD a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de objeto da execução cultural.
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I - apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural por agente público designado.
7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em Relatório de Objeto da Execução Cultural), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
12.1 Membros da Secretaria responsável pelo Edital receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

13. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de Pacaraima - RR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].
Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]
Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS, NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

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.

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo
( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música
( ) Outros:

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

3.2 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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

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

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empre sa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pesso a negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891 01	Sim/Nã o	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

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

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Zona urbana central ( )Zona urbana periférica ( )Zona rural ( )Área de vulnerabilidade social ( )Unidades habitacionais.
( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( )Áreas atingidas por barragem
( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
( )Outros:

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

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

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

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

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que irão representar 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO VI
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, INDÍGENA e/ou LGBTPQN+).
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 VII
MODELO DE PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
EDITAL DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

Nome do Proponente:

1. Nome do Projeto:

2. Objetivo e Descrição do projeto

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

3. Justifique a importância do seu projeto para a comunidade local e apresente como ela será beneficiada com essa ação.

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?)

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)
5.1 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

5.2 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

5.3 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.

6. Local onde o projeto será executado
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

7. Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

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

Nome do profissional/empresa; Breve currículo	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva. Atua como cinegrafista em produções de vídeos comerciais desde 2000; Desde 2006, produz curtas-metragens de ficção; etc.	Cinegrafista	123456789101	Sim	Não	Não

9. Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartaz, folders, etc.

10. Contrapartida

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

11. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

12. 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.)

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Atores	Profissionais necessários para a produção das cenas	Serviço	R$1.500,00	3	R$4.500,00
Ex.: Cinegrafista	Profissional necessário para captação das imagens	Diária	R$1.500,00	1	R$1.500,00
Ex.: Editor	Profissional responsável por editar as imagens e finalizar o filme	Serviço	R$3.000,00	1	R$3.000,00
Ex.: Locação de equipamentos	Necessários para produção do filme	Diária	R$1.500,00	1	R$1.500,00

ATENÇÃO!
Encaminhe também os documentos citados no edital devidamente preenchidos.

ANEXO VIII
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E SOM

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, AUTORIZO a **[NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA]**, sediado(a) em **[ENDEREÇO]**, a utilizar a minha imagem, em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e voz, capturados no projeto: _____, selecionado no Edital _____, n. _____, da Lei Paulo Gustavo no município.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as mídias que o projeto for divulgado, por prazo indeterminado.

Por meio desta autorização ora concedida, autorizo ainda a realizar nas imagens e sons captados, cortes, reduções e edições.
Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o(a) cedente e a **[NOME DA INSTITUIÇÃO** ou **PESSOA FÍSICA]**.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com essas imagens, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do cedente, e que tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente **[NOME DA INSTITUIÇÃO** ou **PESSOA FÍSICA],** que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

_____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do Cedente

Publicado por:
Janesmara Alcantara Cunha
Código Identificador:9E695887

