SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco

AMUPE

Pernambuco , 05 de Novembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XV | Nº 3714

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
Marcello Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

1º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros – Cumaru
1º Tesoureiro: Ana Célia Cabral de Farias – Surubim
2º Tesoureiro: Nadegi Alves de Queiroz - Camaragibe
Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro

Conselho Fiscal

Titulares:
1º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya - Dormentes
2º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul
3º - Célia Agostinho Lins de Sales – Ipojuca

Suplentes:
1º - Jaziel Gonsalves Lages – São José da Coroa Grande

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO - CONSEG

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

RESULTADO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO - CONSEG/PE, associação pública, revestida de personalidade jurídica de direito público, constituída na forma de Autarquia Interfederativa, regida sob a observância dos preceitos estabelecidos no Art. 241 da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional Federal 19/98, Art. 97, § 2º da CE/89 e redação dada pela Emenda Constitucional Estadual 16/99, subordinando-se às disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, vem através de sua Unidade Mantida denominada Academia de Formação em Guardas Civis Municipais, instância do CONSEG/PE destinada ao planejamento e execução do Processo de Formação Continuada das Guardas Civis Municipais dos Entes da Federação Consorciados, conforme preceitua o Art. 11 da Lei Federal n°. 13.022 de 8 de agosto de 2014, o § 3°, do Art. 6°, da Lei Federal nº. 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e, os dispositivos constantes no § 2º, II, do Art. 39, da Lei Federal nº. 9.394/1996 e no Decreto nº 8.268/2014, consubstanciado com as diretrizes da Matriz Curricular Nacional da SENASP para as Guardas Civis Municipais, PUBLICA como de fato publicado fica, o competente Resultado de Confirmação de Inscrição no Curso de Formação em Guardas Civis Municipais, Turma CONSEG N° 007/2024 dos candidatos convocados e consignados ao Edital do Concurso Público N°001/2023 do Ente da Federação Consorciado Riacho das Almas, como segue:

RESULTADO E CONFORMIDADE DE MATRÍCULA EM CURSO DE FORMAÇÃO				
N°	Nome do Candidato/Educando	CPF/MF	E-mail Institucional	Senha Provisória
01	Alessandro Alves da Silva	082.570.714-55	alessandroas@academiagcm.com	C1234567
02	Antônio Luís Leal Braga	766.754.594-49	antoniolb@academiagcm.com	C1234567
03	Augusto Agostinho Ferreira da Silva	074.471.524-55	augustofs@academiagcm.com	C1234567
04	Bruno de Moura Luz Filho	134.888.414-21	brunoml@academiagcm.com	C1234567
05	Dácio Firmino da Silva	069.301.484-90	daciofs@academiagcm.com	C1234567
06	Djalma Ricardo Muniz Malta Filho	109.729.184-77	djalmarm@academiagcm.com	C1234567
07	Fabio Pereira da Silva	703.575.224-27	fabiops@academiagcm.com	C1234567
08	Felipe Joao da Silva Oliveira	132.616.204-71	felipejso@academiagcm.com	C1234567
09	Gabriel Batista Caetano dos Santos	122.592.744-71	gabrielbc@academiagcm.com	C1234567
10	Hugo de Oliveira Amorim	104.472.334-32	hugoa@academiagcm.com	C1234567
11	Jefferson de Paiva Lemos	060.939.934-93	jeffersonpl@academiagcm.com	C1234567
12	João Paulo dos Santos Silva	105.204.374-70	joaops@academiagcm.com	C1234567
13	Raphael Amaral da Silva	061.991.914-04	raphaelas@academiagcm.com	C1234567
14	Wesley Manuel da Silva	135.704.344-94	wesleyms@academiagcm.com	C1234567
15	Yasmin Vittória Silva de Andrade	120.171.104-50	yasminvs@academiagcm.com	C1234567
16				
17				
18				
19				
20				

Recife, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ MARIA DE LEITE MACEDO
Presidente do Conselho de Administração do CONSEG/PE
Prefeito Constitucional do Ente da Federação Consorciado Cupira

Publicado por:
Marcos Andre Villarim
Código Identificador:1EFAA241

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2022

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2022. **CONTRATADO**: SOCIEDADE S.OS RESGATE E DEFESA DOS ANIMAIS DE GRANDE PORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ N° 17.886.452/0001-15. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência de 12 (doze) meses, passando a contar de 29/10/2024 e término em 29/10/2025. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 23 de outubro de 2024

THIAGO CAVALCANTI AMARAL
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:2EBE2F5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2022

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2022. **CONTRATADO**: SOCIEDADE S.O.S RESGATE E DEFESA DOS ANIMAIS DE GRANDE PORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ N°

17.886.452/0001-15. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência de 12 (doze) meses, passando a contar de 29/10/2024 e término em 29/10/2025. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 23 de outubro de 2024

THIAGO CAVALCANTI AMARAL
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:42FFE5C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/2020

4º Termo Aditivo ao Contrato nº 083/2020. **CONTRATADO**: JOÃO SALES DE LIRA, CPF N° 141.693.124-49. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência de 12 (doze) meses, passando a contar de 01/11/2024 e término em 01/11/2025. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 24 de outubro de 2024

THIAGO CAVALCANTI AMARAL
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:9FA2CED1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2024

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira – PE inscrito no CNPJ 10.346.096/0001-06 através de sua Comissão de Contratação, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 054 de 22 de fevereiro de 2024, TORNA PÚBLICO a abertura da licitação na modalidade DISPENSA (ELETRÔNICA) Nº 005/2024, do tipo "menor preço por item", PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2024, objetivando a EVENTUAL AQUISIÇÃO PELO PERÍODO DE 01 (UM) MES DE MATERIAL INTERTRAVADO DE CONCRETO DESTINADOS AS OBRAS CIVIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO AFOGADOS DA INGAZEIRA. Valor máximo a ser licitado: R$ 54.280,00 (cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais). INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 07/11/2024, Das 8:00h às 14:00h (horário de Brasília). LOCAL: www.licitanet.com.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021. O acesso ao edital e seus anexos será através da plataforma eletrônica realizadora do certame, outras informações podem ser obtidas, através do Fone: (87) 99988-1346, no horário das 08:00 às 13:00 horas dos dias úteis.

Afogados da Ingazeira - PE, 04 de novembro de 2024.

ALEXANDRE HÉLIO
Comissão de Contratação

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:22B1A5E6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA PERNAMBUCO
PORTARIA Nº 38 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR PRESIDENTE DO AGRESTIPREV, no uso das atribuições conferidas pelo(s) artigo(s) 52º inciso XIII da Lei Municipal n.º 1.395/2018, **RESOLVE**:

Resolve:

Artigo 1º - **Designar** a pessoa abaixo qualificada para representar a unidade gestora do **Regime Próprio de Previdência Social do Município de Agrestina** como Gerenciador de Sistema na operação do Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PE (e-TCE):

1- Edjane Maria da Silva Nilo

Cargo: Gerente Administrativo de Previdência e Benéficos
CPF nº: 428.386.064-68
E-mail: edjanenilo@hotmail.com
Tipo de vínculo: servidor efetivo

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se,

AGRESTIPREV, 04 de novembro de 2024.

ROBERTO MARCELO BORBA ALVES
- Diretor Presidente -

Publicado por:
Valdemir Moreira da Silva
Código Identificador:66C601F0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2024 - CONTRATO Nº 016/2023/FMS

-Processo Nº: 006/2023/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 006/2023/FMS.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza e Higienização para Lavanderia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha - PE.
-Contrato nº 016/2023/FMS.
-Contratado: MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA.
-CNPJ nº 17.238.558/0001-02.
-Valor Contratado: R$ 29.211,76 (vinte e nove mil e duzentos e onze reais e setenta e seis centavos), referente ao fornecimento dos itens nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 17.
-Vigência: 12 meses.
-Prazo Acrescido: 12 meses.

Alagoinha - PE, 14 de maio de 2024.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:B54FE284

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 016/2024/FMS

Processo nº 016/2024/FMS. CP. Pregão Eletrônico nº 013/2024. Compra. Objeto: Contratação de empresa especializada para

fornecimento, parcelado, de Medicamentos da Farmácia Básica que serão utilizados pela Secretaria de Saúde do Município, no atendimento à população. Valor R$ 1.087.842,00. Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 05/11/2024. Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 18/11/2024. Início da Sessão de disputa: ás 09h:30min., do dia 18/11/2024. Informações adicionais: Edital e seus anexos podem ser obtidos através do site: http://bnc.org.br/sistema/.

Alagoinha - PE, 04 de Novembro de 2024.

ADELSO ANTONIO MONTEIRO DOS SANTOS
Agente de Contratação/Pregoeiro (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:80B8B3B2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO - ALTINHOPREV
PORTARIA Nº 032 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO – ALTINHOPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 027, de 10 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, ao Sr. **PAULO JOSÉ DE OLIVEIRA**, RG nº 1.753.878 SDS/PE e CPF nº 361.803.864-04, Cargo de PROFESSOR, matrícula: 105, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; com proventos integrais e paridade, nos termos do artigo 5° da Emenda Organizacional n° 03/2022 c/c o artigo 4° e o § 6º, inciso I da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de novembro de 2024.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 030, de 1º de novembro de 2024.

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

Gabinete do Diretor Presidente do ALTINHOPREV, Altinho-PE, em 05 de novembro de 2024.

GLORIVALDO ROBERTO DE BARROS
Diretor Presidente
Mat. 164216

Publicado por:
Tiago de Barros Gomes
Código Identificador:31364091

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO - ALTINHOPREV
PORTARIA Nº 033 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO – ALTINHOPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 027, de 10 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, à Sra. **ELIETE CRISTINA ALVES DE MELO**, RG nº 3.479.693 SDS/PE e CPF nº 143.711.798-86, Cargo de PROFESSORA, matrícula: 641, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; com proventos integrais e paridade, nos termos do artigo 5° da Emenda Organizacional n° 03/2022 c/c o artigo 4°, §4º, incisos II e III, §5º e §6º, inciso I da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de novembro de 2024.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 031, de 1º de novembro de 2024.

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

Gabinete do Diretor Presidente do ALTINHOPREV, Altinho-PE, em 05 de novembro de 2024.

GLORIVALDO ROBERTO DE BARROS
Diretor Presidente
Mat. 164216

Publicado por:
Tiago de Barros Gomes
Código Identificador:FA135E74

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 01.º DE NOVEMBRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 01.º DE NOVEMBRO DE 2024

Estabelece procedimentos, no âmbito do Município de Angelim/PE, para aplicação dos recursos recebidos na forma da Lei Federal n° 14.399, de 08 de julho 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGELIM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no art. 75, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.399, de 08 de julho 2022, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento no setor cultural bem como, as medidas a serem adotadas pelo Executivo Municipal em conformidade com os recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), destinado àseleção de projetos culturaisvoltados ao fomento e execução de ações culturais no município.
CONSIDERANDO que o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura e a Lei Federal n° 14.399, de 08 de julho 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura ao Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios conduzem a forma regulamentar os procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos na forma prevista dos referidos dispositivos legais;
CONSIDERANDO que de acordo com aLei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e oDecreto nº 11.453, de 11 de maio de 2023, e Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, estão garantidas medidas que promovem ademocratização, desconcentração, descentralização e regionalizaçãodos investimentos culturais, além da implementação deações afirmativas, conforme as diretrizes do referido decreto.
CONSIDERANDO o teor da Lei Municipal nº 629, de 20 de junho de 2024, que autoriza a utilização do saldo dos valores ligados à execução da Lei Aldir Blanc, no Município de Angelim, perfazendo a quantia de R$ 221.129,00 (duzentos e vinte e um mil cento e vinte e nove reais),

D E C R E T A:
Art. 1° Este Decreto estabelece procedimentos, no âmbito do Município de Angelim/PE, para aplicação dos recursos na forma da Lei Federal n° 14.399, de 08 de julho 2022 – Lei Aldir Blanc, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Art. 2º O Município de Angelim recebeu da União, em parcela única, recursos no valor total de R$ 95.956,51 (noventa e cinco mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos) para investir em projetos e programas de maneira regular, conforme Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura.
§1º Os recursos serão aplicados da seguinte forma:
I - 100% (cem por cento), que corresponde R$ 95.956,51 (noventa e cinco mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos para apoio ao setor cultural e aplicação nos moldes da Lei, visando apoiar de forma exclusiva o segmento cultural no Município.
§2º Havendo saldo remanescente, o mesmo será devolvido ou utilizado como prevê a lei.
Art. 3° A Secretaria Municipal Juventude, Cultura e Desportos de Angelim será responsável por providenciar os meios administrativos legais e operacionais para a utilização do valor destinado ao Município de Angelim/PE, nos termos da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022.
Art. 4° Fica mantido o Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 no Município de Angelim, com as seguintes atribuições:
acompanhar e orientar os processos necessários às providências indicadas no caput do artigo 3°, deste decreto;
acompanhar todas as ações dos órgãos federais relativos à regulamentação e implantação da lei referida no caput deste artigo;
participar das discussões referentes à regulamentação no âmbito do Município para a distribuição dos recursos na forma prevista Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022;
estabelecer e acompanhar os mecanismos de mapeamento e cadastramento dos trabalhadores da cultura e espaços culturais e artísticos no Município de Angelim;
acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do Governo Federal para o Município de Angelim;
fiscalizar a execução dos recursos transferidos e saldos remanescentes a serem utilizados;
elaborar relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito do Município de Angelim;
realizar as tratativas necessárias para criação, publicação, avaliação e acompanhamento do processo que trata dos editais públicos ofertados à população;
indicar representantes para compor a comissão responsável por avaliar as inscrições, propostas e demais documentações apresentadas pelos agentes culturais.
§1º O Grupo de Trabalho de que trata este artigo será composto de forma paritária entre governo e sociedade civil, sendo dos representantes do Governo Municipal as seguintes secretarias:
2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Integração da Juventude, Cultura e Desportos de Angelim, incluindo o Gestor (que presidirá a comissão);
1 (um) representante da Secretaria de Administração e Planejamento; e
1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
§2º 2 (dois) representantes da Sociedade Civil, que serão indicados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, em caráter voluntário, na forma do inciso I, do art. 18, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023.
§3º Caso não sejam indicados os representantes da Sociedade Civil a comissão não terá seu trabalho paralisado.
Art. 5° Compete à Secretaria Municipal de Integração da Juventude, Cultura e Desportos de Angelim elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, manutenção de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções, de manifestações culturais, e de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022.
§1° Para fins do disposto no §§6° 7ºdo art. 19° do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, os beneficiários dos recursos contemplados deverão ser Tupanatinguenses natos ou pessoas físicas naturais de outros Municípios com residência neste Município no período de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados retroativamente da data de abertura do edital, bem como, pessoas jurídicas, que deverão comprovar residência ou sede em Angelim, há pelo menos 02 (dois) anos ininterruptos.
§2° Os beneficiários dos recursos contemplados na Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 deverão ter sua inscrição homologada no Cadastro realizado na Secretaria Municipal De Cultura, Turismo e Esportes do Município de Angelim.
Art. 6º Os recursos de que trata Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, serão aplicados através de Editais.
§1° O Edital de Premiação terá regulamentação própria, estabelecendo critérios, quantidade de beneficiários, total de valores destinados e condições de participação.
§2° Para participar dos editais de prêmios estabelecidos no caput é necessário estar inscrito no Cadastro Cultural, realizado na Secretaria Municipal de Integração da Juventude, Cultura e Desportos de Angelim
§3° Só poderão concorrer aos editais de premiações estabelecidos no caput, projetos, eventos e ações culturais realizadas no Município de Angelim.
§4° É vedada a aprovação de mais de 01 (um) projeto do mesmo proponente nos editais e premiações estabelecidos no caput.
Art. 7º É assegurada a participação da sociedade civil no acompanhamento e na fiscalização da aplicação dos recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, podendo exercer esse direito por intermédio de solicitação à realizado na Secretaria Municipal de Integração da Juventude, Cultura e Desportos de Angelim, por meio de Requerimento.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Integração da Juventude, Cultura e Desportos de Angelim poderá editar normas complementares aos casos omissos deste Decreto, inclusive, no sentido de esclarecer e orientar como se dará a execução da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, no âmbito Municipal.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Angelim, sexta-feira, 01.º de novembro de 2024.

Assinado de Forma Digital Por
***MÁRCIO DOUGLAS CAVALCANTI DUARTE*,**
Prefeito

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:BE8FC5FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 034/2024 – PMA
CHAMADA PÚBLICA DE PREMIAÇÃO Nº 003/2024 – PMA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE ASSINATURA DE PREMIAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE ASSINATURA DE PREMIAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de *Angelim*.
Deste modo, a Secretaria Municipal Juventude, Cultura e Desportos de *Angelim* torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco

regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS
Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de Agentes Culturais para receberem um (01) prêmio financeiro, por mérito cultural, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de *Angelim*.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 70 (vagas) para agentes culturais que comprovem merito cultural no muncipio de Angelim, por no mínimo 02 (dois) anos de atividades culturais.
Contudo, caso haja orçamento, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 91.159,00 (noventa e um mil cento e ciquenta e nove reias).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: oriundos 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM,20 PODER EXECUTIVO,20. 09 SECRETARIA DE INTEGRAÇÃO DA JUVENTUDE, ESPORTES E CULTURA. 20 09 10 DEPARTAMENTO DE EVENTOS. 13 Cultura,13 392 Difusão Cultural, 13 392 1301 DIFUSÃO CULTURAL,13 392 1301 2060 0000 PATROCÍNIOS E PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTROS. 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Sobre o valor total repassado pelo Município de *Angelim* ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Do dia 01/11/2024 até 12h:59 min. do dia 08/11/2024.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e resida no município de *Angelim* no mínimo há 24 meses e que esteja cadastrado na Secretaria de cultura de *Angelim*.

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo/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.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I – não estiver cadastrado no Mapa Cultural de *Angelim*;
II - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
III - 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
IV - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 2.6 deste edital.
Atenção! A contribuição de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, portanto, não inviabiliza a sua participação.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto.

Comissão de Formalização e acompanhamento da execução da PNAB.

Farão parte desta comissão 05 membros: 03 indicados pela Administração Pública, 01 Representante da Atitude Produções e 01 representante da Sociedade Civil.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
Habilitação – etapa em que uma comissão analisa os documentos de habilitação;
Assinatura do Termo de premiaçao Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de premiaçao Cultural.

INSCRIÇÕES

O agente cultural deve comparecer na SECULT com a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho de sua tragetoria (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme (Anexo I), quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (ANEXO VIII), se for concorrer às cotas;

d) Autodeclaração para certificação dos Bônus Extras, ANEXO IX (LGBTAPIQNAP+, pertencentes a povos e comunidades tradicionais e mães solo)

e) Declaração de representação (ANEXO VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Ademais, serão também necessários:

Se o agente cultural for **pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI**):
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI);
III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
IV – certidão de regularidade fiscal estadual e a certidão negativa de débitos tributários municipal (expedida pela Prefeitura Municipal de *Angelim*);
V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI)
VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! 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.

Links para obtenção das certidões:
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
http://www.tst.jus.br/certidao

Se o agente cultural for **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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidão de regularidade fiscal estadual e a certidão negativa de débitos tributários municipal (expedida pela Prefeitura Municipal de *Angelim*);
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Links para obtenção das certidões:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

http://www.tst.jus.br/certidao

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - certidão de regularidade fiscal estadual e a certidão negativa de débitos tributários municipal (expedida pela Prefeitura Municipal de *Angelim*) em nome do representante do grupo;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
Atenção! O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

COTAS
Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência (PCD).

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

Concorrência concomitante

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

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, adotaremos os seguinte PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:
I – Heteroidentificação (foto colorida ou vídeo): procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
II - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

COMO ELABORAR O PROJETO
Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho que venha desepenhando como agente cultural no municipio , documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto com açõe já realizadas para a analise do merito cultural.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de *Angelim* de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Contrapartida

Não será necessaria ,será por mérito cultural.
Atenção! O próprio objeto são as evidencias apresentadas nas propostas concorrentes ao premio cultural

6.5. Recursos de acessibilidade

Os propostas devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Utilizadas no seu curriculum cultural descrever quais medidas foram utilizadas durante suas apresentacoes, projetos açes .

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

ETAPA DE SELEÇÃO
Quem analisa os projetos

Serão responsáveis pela avaliação dos projetos 02 (dois) pareceristas, contratados para este fim. Todas as atividades serão registradas em ata.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os pareceristas de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Divulgação do resultado provisório da etapa de seleção
Será divulgada lista dos projetos selecionados, acompanhada da pontuação dada pelo parecerista a cada critério constante no Anexo III deste edital.

Recurso da etapa de seleção e habilitação

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de *Angelim*.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à SECULT,que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso constante do Anexo IX deste edital, a ser entregue na sede da SECULT, no prazo de 02 dias úteisa contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Ficará a cargo da comissão de formalização e acompanhamento, analisar a legalidade do recurso e solicitar se necessário nova avaliação do parecerista.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural de *Angelim*. https://angelim.pe.gov.br/

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos serão remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
I – Os projetos com maior pontuação geral;
II- Em caso de empate a comissão de formalização e acompanhamento decidirá qual(is) projeto(s) será(ã) o contemplado(s).
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Termo de PREMIAÇÃO Cultural

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.
O Termo de premiação Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação de Cultura de *Angelim*contendo as obrigações dos assinantes.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
Atenção! A assinatura do Termo de premiação Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
O agente cultural deve assinar o Termo de premiaçao Cultural entre os dias 04/12/2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

CALENDÁRIO
DESCRIÇÃO DATA

Publicação do Edital 04/11/2024

Inscrições/Propostas De 04 a 10/11
Análise do Mérito Cultural De 11 A 13/11
Divulgação/resultado da análise do mérito cultural e habilitação 14|11
Recursos ao resultado 15 A 18 DE 11/2024

Divulgação do resultado dos recursos com lista final 19/11
Assinatura do termo de premiação cultural 20 A 22 /11

Recebimento dos recursos DE 23 A 30/11

SOLENIDADE ENTREGA DE TÍTULOS AOS PREMIADOS 04 DEZ /2024

DISPOSIÇÕES FINAIS
Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de *Angelim*.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações noMapa Cultural de *Angelim*.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de premiação Cultural;
Anexo V- Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI- Declaração étnico-racial

Anexo VII– Declaração PCD
Anexo VIII– Formulário de interposição de recurso
Anexo IX - Declaração para certificação dos Bônus Extra

13.**ANEXO I**
CATEGORIAS

RECURSOS DA PREMIAÇÃO

O presente EDITAL DE PREMIAÇÃO possui valor total de R$ R$ 91.159,00 (noventa e um mil cento e cinquenta e nove reais).
Caso não tenho inscritos em alguma das áreas descritas no quadro abaixo os valores serão remanejados para onde houver o maior número de inscritos compropostas habilitadas .
Serão disponibilizadas 70 vagas com valores especificados abaixo.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES
2.1 PREMIAÇÃO DE GRUPOS
2.1.1. GRUPOS DE CULTURA POPULAR

Na modalidade até 10 integrantes possui 01 (uma) vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 6.000 (SEIS MIL) e o valor total na modalidade 6.000 (seis mil).

Na modalidade 11 a 15 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 8.000 (OITO MIL) e o valor total na modalidade 8.000 (oito mil).

Na modalidade 15 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 9.159 (NOVE MIL CENTO E CINQUENTA E NOVE) e o valor total na modalidade 9.159 (NOVE MIL CENTO E CINQUENTA E NOVE).

Na modalidade acima de 7 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do

prêmio 4.000 (QUATRO MIL) e o valor total na modalidade 4.000 (QUATRO MIL). **Total de 27.159,00**

2.2.2 APRESENTAÇÃO MUSICAL

Na modalidade dupla/trio, possui 03 (três) vagas de ampla concorrência, 2 (duas) vagas para cotas pessoas negras, cotas pessoas indígenas 0 (zero), cotas pdc 0 (zero), total de vagas na modalidade 05 (cinco), valor do prêmio 1.500 (mil e quinhentos) valor total do prêmio 7.500 (sete mil e quinhentos)

Na modalidade banda com mais de 3 integrantes, possui 02 (duas) vagas de ampla concorrência, 0 vagas para cotas pessoas negras, cotas pessoas indígenas 0 (zero), cotas pdc 0 (zero), total de vagas na modalidade 02 (duas), valor do prêmio 2.250 (dois mil, duzentos e cinquenta) valor total do prêmio 4.500 (quatro mil e quinhentos) **Total de 12.000**

2.2 PREMIAÇÃO INDIVIDUAL

Na modalidade apresentação artístas individuais, possui 6 (vagas) de ampla concorrência , 2 vagas para cotas pessoas negras, duas vagas para cotas pessoas indígenas , 2 vagas cotas PDC , total de vagas 12 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 12 (doze mil reais)
Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura Economia criativa
Áreas periféricas , possui 14(vagas) de ampla concorrência , 5 vagas para cotas pessoas negras, 1 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 21 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 21 (vinte e um mil reais).
Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura Economia criativa e áreas periféricas
Áreas periféricas , possui 14(vagas) de ampla concorrência , 5 vagas para cotas pessoas negras, 1 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 21 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 21 (vinte e um mil reais).
Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura e Economia criativa , possui 5 (vagas) de ampla concorrência , 2 vagas para cotas pessoas negras, 0 vagas para cotas pessoas indígenas , 0 vagas cotas PDC , total de vagas 07 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 7 (sete mil).
Na modalidade audio visual , possui 1 (vaga) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, o vagas para cotas pessoas indígenas , 0 vagas cotas PDC , total de vagas 2 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 2(dois mil reais).
Na modalidade outras diversas áreas da cultura e de agentes de áreas periféricas , possui 4 (vagas) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, 0 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 06 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 6 (seis mil reais).
Na modalidade produtores de eventos culturais possui 4(vagas) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, o vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 4 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 4 (quatro mil reais). **Total de 52.000**

Angelim, 04 de NOVEMBRO de 2024.

PHELIPE EMANOEL DOS SANTOS COSTA.
Secretário Municipal de Cultura e Desportos.

Portaria nº 08/21

ANEXO I
CATEGORIAS

RECURSOS DA PREMIAÇÃO

O presente EDITAL DE PREMIAÇÃO possui valor total de R$ 91.159,00 (noventa e um mil cento e cinquenta e nove reais).
Caso não tenho inscritos em alguma das áreas descritas no quadro abaixo os valores serão remanejados para onde houver o maior número de inscritos com propostas habilitadas .

Serão disponibilizadas 70 vagas com valores especificados abaixo.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

2.1 PREMIAÇÃO DE GRUPOS

2.1.1. GRUPOS DE CULTURA POPULAR

Na modalidade até 10 integrantes possui 01 (uma) vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 6.000 (SEIS MIL) e o valor total na modalidade 6.000 (seis mil).

Na modalidade 11 a 15 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 8.000 (OITO MIL) e o valor total na modalidade 8.000 (oito mil).

Na modalidade 15 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 9.159 (NOVE MIL CENTO E CINQUENTA E NOVE) e o valor total na modalidade 9.159 (NOVE MIL CENTO E CINQUENTA E NOVE).

Na modalidade acima de 7 integrantes possui 01 vaga para ampla concorrência , cotas para pessoa negra zero , cotas para pessoa indígena zero , cotas PCD zero, total de vagas 01 (uma) , valor do prêmio 4.000 (QUATRO MIL) e o valor total na modalidade 4.000 (QUATRO MIL).

2.2.2 APRESENTAÇÃO MUSICAL

Na modalidade dupla/trio, possui 03 (três) vagas de ampla concorrência, 2 (duas) vagas para cotas pessoas negras, cotas pessoas indígenas 0 (zero), cotas pdc 0 (zero), total de vagas na modalidade 05 (cinco), valor do prêmio 1.500 (mil e quinhentos) valor total do prêmio 7.500 (sete mil e quinhentos)

Na modalidade banda com mais de 3 integrantes, possui 02 (duas) vagas de ampla concorrência, 0 vagas para cotas pessoas negras, cotas pessoas indígenas 0 (zero), cotas pdc 0 (zero), total de vagas na modalidade 02 (duas), valor do prêmio 2.250 (dois mil, duzentos e cinquenta) valor total do prêmio 4.500 (quatro mil e quinhentos)

2.2 PREMIAÇÃO INDIVIDUAL

Na modalidade apresentação artístas individuais, possui 6 (vagas) de ampla concorrência , 2 vagas para cotas pessoas negras, duas vagas para cotas pessoas indígenas , 2 vagas cotas PDC , total de vagas 12 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 12 (doze mil reais)
Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura Economia criativa
Áreas periféricas , possui 14(vagas) de ampla concorrência , 5 vagas para cotas pessoas negras, 1 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 21 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 21 (vinte e um mil reais).
Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura Economia criativa e áreas periféricas
Áreas periféricas , possui 14(vagas) de ampla concorrência , 5 vagas para cotas pessoas negras, 1 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 21 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 21 (vinte e um mil reais).

Na modalidade Artesãos, gastronomia e literatura e Economia criativa , possui 5 (vagas) de ampla concorrência , 2 vagas para cotas pessoas negras, 0 vagas para cotas pessoas indígenas , 0 vagas cotas PDC , total de vagas 07 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 7 (sete mil).

Na modalidade audio visual , possui 1 (vaga) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, o vagas para cotas pessoas indígenas , 0 vagas cotas PDC , total de vagas 2 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 2(dois mil reais).
Na modalidade outras diversas áreas da cultura e de agentes de áreas periféricas , possui 4 (vagas) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, 0 vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 06 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 6 (seis mil reais).
Na modalidade produtores de eventos culturais possui 4(vagas) de ampla concorrência , 1 vagas para cotas pessoas negras, o vagas para cotas pessoas indígenas , 1 vagas cotas PDC , total de vagas 4 vagas, valor do prêmio 1.000 (mil reais) , valor total do prêmio 4 (quatro mil reais).

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:5406D978

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 7° TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 045/2018-CPL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
Objeto: Aditar o Contrato Nº 045/2018-CPL, cujo objeto destina-se acontratação de empresa de engenharia para construção de uma quadra escolar coberta com vestuário no Povoado de Quatro Bocas neste município de Angelim/PE.
CONTRATADA: L & C INCORPORADORA LTDA- ME, Inscrita no CNPJ nº 20.687.159/0001-33. **Vigência: 06 meses**, contados a partir do dia 12 de março de 2022 à 08 de setembro de 2022.

DJANE MARIA SILVA
Secretária de Educação

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:72CAA5C7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 154/2023. Processo Licitatório nº 018/2023. Pregão Eletrônico nº 013/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS. Contratada: EMPRESA LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO LTDA, com sede na Rua Dr. Luiz Paixão, nº 401, Milonga, São Raimundo Nonato-PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.697.721/0001-96, representado pela Sra. LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO. Trata-se de reajuste de preço referente aos itens 12, 14, 15, 16, 22, 86, 91, 97, 138, 139, 140, 158, 159 e 163 do Contrato nº 154/2023. O reajuste corresponde ao valor total de R$ 36.833,01 (trinta e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e um centavo), impactando no valor geral e o contrato passando a ter o valor total de R$ 118.393,10 (cento e dezoito mil, trezentos e noventa e três reais e dez centavos).

Araripina – PE, 30 de Julho de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:CF2B0111

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 106/2023. Processo Licitatório nº 018/2023. Pregão Eletrônico nº 013/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS. Contratada: EMPRESA DROGAFONTE LTDA, com sede na ROD BR 101 NORTE, Jardim Paulista, Paulista - PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.778.201/0001-26, representado pelo Sr. EUGENIO JOSÉ GUSMÃO DA FONTE FILHO. Trata-se de reajuste de preço referente ao item 33 do Contrato nº 106/2023. O reajuste corresponde a 48,12% correspondendo a R$ 0,21 (vinte e um centavos) totalizando R$ 0,65 (sessenta e cinco centavos) a unidade da Cefalexina Comprimido 500mg.

Araripina – PE, 02 de Agosto de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:DB396908

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2024. Processo Licitatório nº 062/2023. Pregão Eletrônico nº 045/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS ORDEM JUDICIAL. Contratada: P. COSTA JACO LTDA, com sede na Rua Joaquim Rodrigues Nogueira, nº 15, bairro Centro, Araripina-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.870.230/0001-35, representada pela Sra. PAMELLA COSTA JACÓ. Terá seu o valor do objeto contratual reajustado com respectivo valor de R$ 12.426,15 (doze mil, quatrocentos e vinte e seis reais e quinze centavos) correspondendo ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) dos itens 03, 04, 05 e 06.

Araripina – PE, 30 de Agosto de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:20C03942

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 048/2024. Processo Licitatório nº 057/2023. Pregão Eletrônico nº 042/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DO MEDICAMENTO RUXOLITINIBE 15MG, CONSIDERANDO A DETERMINAÇÃO JUDICIAL. Contratada: P. COSTA JACO LTDA, com sede na Rua Joaquim Rodrigues Nogueira, nº 15, bairro Centro, Araripina-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.870.230/0001-35, representada pela Sra. PAMELLA COSTA JACÓ. Terá seu o valor do objeto contratual reajustado com respectivo valor R$ 41.520,00 (quarenta e um mil, quinhentos e vinte reais), com relação ao objeto (Ruxolitinibe 15mg), deixando de ser R$ 692,01 (seiscentos e noventa e dois reais e um centavo) o valor da unidade, passando a ser R$ 865,01 (oitocentos e sessenta e cinco reais e um centavo), e o valor global deixando de ser R$ 166.082,40 (cento e sessenta e seis mil, oitenta e dois reais e quarenta centavos) e passando a ser R$ 207.602,40 (duzentos e sete mil, seiscentos e dois reais e quarenta centavos).

Araripina – PE, 08 de Março de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:3C6E4398

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2023. Processo Licitatório nº 011/2023. Pregão Eletrônico nº 007/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES. Contratada: CRALAB SAÚDE E ODONTO LTDA, com sede na Rua Carlos Pires de Sá, nº 291, bairro Esperança, Cajazeiras – PB, inscrita no CNPJ sob o nº 35.397.052/0001-28, representada pela Sra. Judite dos Santos Angelo. Terá seu termo inicial o dia 01 de Janeiro de 2024 e seu termo final 17 de Março de 2024.

Araripina – PE, 28 de Dezembro de 2023.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:9320ED9E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 18/2022. Processo Licitatório nº 006/2023. Inexigibilidade nº 003/2022. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS NO SISTEMA ONLINE DO BANCO DE PREÇOS COM BASE NOS PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REFERENTE AOS RESULTADOS DE LICITAÇÃO ADJUDICADOS E HOMOLOGADOS. Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, com sede a Rua Izabel Rendentora, nº 2356 – Edificio Loewen, Sala 117, bairro Centro, São José dos Pinhais – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967-0001-95, representada pelo Sr. Rudimar Barbosa dos Reis. Terá seu termo inicial o dia 02 de Abril de 2024 e seu termo final 02 de Abril de 2025.

Araripina – PE, 21 de Março de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:D5488536

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 098/2023. Processo Licitatório nº 038/2023. Pregão Eletrônico nº 028/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE. Contratada: BEIJA FLOR AVIAMENTOS LTDA, com sede na Rua José Barreto de Sousa Sombra, nº 241, bairro Centro, Araripina-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.353.929/0001-89, representada pela Sra. DORA ALICE DIAS. Terá seu o valor do objeto contratual reajustado com respectivo valor de R$ 31.224,50 (trinta e um mil, duzentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos) correspondendo ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento). Terá seu termo inicial o dia 27 de Julho de 2024 e seu termo final 31 de Dezembro de 2024.

Araripina – PE, 11 de Outubro de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:E989333C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 111/2023. Processo Licitatório nº 055/2023. Pregão Eletrônico nº 040/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO SPLINT, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO. Contratada: JANDERSON DE SOUSA GONTIJO – ME, com sede na Rua 11 de Setembro, nº 530, bairro Centro, Araripina – PE, inscrita no CNPJ sob o nº 20.511.817/0001-31, representada pelo Sr. Janderson de Sousa Gontijo. Terá seu termo inicial o dia 19 de Setembro de 2024 e seu termo final 31 de Dezembro de 2024.

Araripina – PE, 15 de Setembro de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:5775F3D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 104/2023. Processo Licitatório nº 053/2023. Pregão Eletrônico nº 038/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARRADA DE ÁGUA POTÁVEL (POÇO). Contratada: JOÃO PAULO DA SILVA ANDRADE 05628456403, com sede na Rua Henrique Alves Batista, nº 330, bairro Centro, Araripina – PE, inscrita no CNPJ sob o nº 47.942.737/0001-97, representada pelo Sr. João Paulo da Silva Andrade. Terá seu termo inicial o dia 24 de Agosto de 2024 e seu termo final 31 de Dezembro de 2024. Terá seu saldo de R$ 28.815,60 (vinte e oito mil, oitocentos e quinze reais e sessenta centavos).

Araripina – PE, 19 de Agosto de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:26617B88

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 096/2023. Processo Licitatório nº 033/2023. Pregão Eletrônico nº 024/2023. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LINK DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE INTERNET POR MEIO DE INTERNET PROTOCOLOCO (IP). Contratada: VIRTEX TELECOM LTDA, com sede na Rua José Barreto Alencar, nº 325, bairro Centro, Araripina – PE, inscrita no CNPJ sob o nº 05.439.562/0016-36, representada pelo Sr. Hiran Lavor Neri. Terá seu termo inicial o dia 19 de Julho de 2024 e seu termo final 31 de Dezembro de 2024.

Araripina – PE, 05 de Julho de 2024.

ROBERTA DE CASTRO FALCÃO -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:6744F7CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório Nº 010/2024	
Dispensa Eletrônica Nº 004/2024	
Assunto/Objeto: O PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO TEM COMO OBJETIVO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDIMENTO AS FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA PROVOCADA POR MORTE DE MEMBRO DA FAMÍLIA, FAMÍLIA ESTAS REFERENCIADAS PELAS EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, VISANDO A COMTEMPLAÇÃO DO PÚBLICO ALVO DO MUNICIPIO DE ARARIPINA – PE.	
A Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação, no uso de suas atribuições legais, designada pelo Decreto nº 324/2024, e considerando o teor do referido Processo; Considerando o Parecer Jurídico, onde é consignado que o presente	DESPACHO

procedimento licitatório se encontra sem erros e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, que trata e institui normas para Pregão Eletrônico e contratos da Administração Pública. **RESOLVE: HOMOLOGAR**, o objeto desta licitação em favor da empresa **AFAGU SERVIÇOS LTDA** inscrita no **CNPJ/MF** sob o **nº 07.652.216/0011-52** o valor total, conforme proposta apresentada de **R$ 303.402,00 (TREZENTOS E TRÊS MIL QUATROCENTOS E DOIS REAIS)** referente aos **itens 1-3.** **Cumpra-se.** **Publique-se.** **Registre-se.**	
Araripina - PE, 04 de Novembro de 2024.	
ANA PAULA RAMOS ARRAES	
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação	
Portaria nº 324/2024	

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:199BE839

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N 153/2024

PORTARIA N153/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica o Capítulo VI, Art. 32, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR DO QUADRO EFETIVO a Sr.ª KEILA MARIA DA SILVA CAVALCANTI, inscrita no CPF/MF **nº 033.277.814-27 e RG nº 5.826.651 SDS/PE,** da função de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ZONA URBANA** lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições anteriores.

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

Barra de Guabiraba, 01 de novembro de 2024.

DIOGO CARLOS DE LIMA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Anamarina Vasconcelos Coutinho
Código Identificador:B8DFF6FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA ELETRONICA - 029/2024. PROC. 57/2024 - SOFTWARE CONTABILIDADE IPB

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DOS BARREIROS – IPB, **AVISO DE DISPENSA ELETRONICA - 029/2024. PROC. 57/2024.** O Município de Barreiros/PE através do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DOS BARREIROS – IPB, **CNPJ: CNPJ: 29.391.330/0001-37,** torna pública, ***com base no Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021. Objeto:*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA TENDO COMO OBJETO A LOCAÇÃO DO(S) SISTEMA(S) DE CONTABILIDADE**, **fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis ou seja até as 16h do dia 08/11/2024,** O Edital/Termo de Referência da Dispensa no Site Oficial do Município.
https://transparencia.barreiros.pe.gov.br/portal/v81/p_index/p_index.php/ www.bnc.org.br. ou através do E-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com. Fone: (81) 3675-1156 / 3675-1122, no horário das 08h:00 às 14h:00 de segunda a sexta feira,

Barreiros 04 de novembro de 2024 -

ALANNA DANIELLY MOTA S C DE LYRA -
Diretora Executiva

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:0E16F886

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE SUSPENSÃO

Processo Nº: 099/2024.CPL.Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico SRP Nº 053/2024.Objet Nat: Aquisição de material de consumo para kit escolar, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Esportes e Tecnologia, referente à preparação para atividades do ano letivo de 2025, dos alunos da rede pública educacional do município de Belo Jardim. Fica o certame suspenso para adequação do Termo de Referência. A nova data para realização da sessão inaugural será divulgada oportunamente quando da conclusão dos trabalhos citados.

Belo Jardim PE, 05/11/2024.

CARMEN APARECIDA GUIMARÃES PEIXOTO CAVALCANTI.
Secretária de Educação, Esportes e Tecnologia.

Publicado por:
Queyse Vitória de Freitas Santos
Código Identificador:0A8A32CB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

14º Termo Aditivo ao Contrato de nº 079/2022 - FMS. Processo Licitatório Nº: 010/2022; Tomada de Preço Nº 002/2022. Acréscimo financeiro ao contrato. Objeto Desc.: Contratação de empresa de engenharia para construção de uma UBS Pindobinha, conforme modelo padronizado Tipo I, no município do Bom Jardim/PE, com material e mão de obra da empreiteira. Contratada: B L CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.780.722/0001-10. Valor Acrescido: R$ 1.009,72. Valor total do contrato atualizado R$ 985.189,61 conforme 12º reprogramação. O acréscimo percentual total acumulado é de 18,84%, sendo inferior ao limite previsto no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

Bom Jardim, 01 de outubro de 2024.

SEVERINO AGUINAILDO DE LIMA.
Gestor do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:809F6729

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 048/2023 - FMS. Processo Licitatório Nº: 009/2023; Pregão Eletrônico Nº 007/2023. Acréscimo financeiro e Prorrogação de prazo. Objeto Desc.; Registro de preços para Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais e Equipamentos Odontológicos para atender a Rede Municipal de Saúde do Município do Bom Jardim/PE. Contratada: PROMEDI DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ: 27.672.644/0001-82. Prazo Acrescido 03 (três) meses. Nova vigência até 06/09/2024 Valor Acrescido R$ 17.882,73 (dezessete mil, oitocentos e oitenta e dois

reais e setenta e três centavos). O Acréscimo corresponde o equivalente a 25% do quantitativo do contrato, respeitando os limites do art. 65 §-§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Bom Jardim, 05 de junho de 2024.

SEVERINO AGUINAILDO DE LIMA.
Gestor do Fundo Municipal de Saúde.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 064/2024 - FMS. Processo Licitatório Nº: 009/2023; Pregão Eletrônico Nº 007/2023. Acréscimo financeiro e Prorrogação de prazo. Objeto Desc.; Registro de preços para Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais e Equipamentos Odontológicos para atender a Rede Municipal de Saúde do Município do Bom Jardim/PE. Contratada: PROMEDI DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ: 27.672.644/0001-82. Prazo Acrescido 03 (três) meses. Nova vigência até 06/09/2024 Valor Acrescido R$ 17.957,23 (dezessete mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e três centavos). O Acréscimo corresponde o equivalente a 25% do quantitativo do contrato, respeitando os limites do art. 65 §-§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Bom Jardim, 05 de junho de 2024.

SEVERINO AGUINAILDO DE LIMA.
Gestor do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:93688EAE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo de valor Contrato n°099/2024 – Processo n°006/2022. **OBJETO:** Acréscimo de 23,530334% com o valor final do contrato R$76.117,32 (setenta e seis mil, cento e dezessete reais e trinta dois centavos). **CONTRATADA: A E CONSTRUTORA E ESTRUTURAS LTDA, CNPJ sob nº 27.603.095/0001-94**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 23 DE SETEMBRO DE 2024.

JOSÉ PINHEIRO DE ANDRADE
Secretário de Saúde do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:1EE3D1C1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2° Termo aditivo de prazo do Contrato n° 235/2023. **ORIGEM PREGÇÃO** n° 026/2023, Processo n°061/2023, Prorrogação **com início em 23/10/2024 e término para o dia 31/12/2024**. **CONTRATADA: RVL COMERCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ sob nº 31.315.649/0001-25**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 22 DE OUTUBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:64CF1A0D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo de prazo do Contrato n° 172/2023. **ORIGEM Tomada de Preço** n° 004/2023, Processo n°034/2023, Prorrogação **com início em 26/09/2024 e término para o dia 25/11/2024**. **CONTRATADA: JV TOLEDO VELOSO – ME, CNPJ sob nº 44.700.107/0001-18**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 23 DE SETEMBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:1E057F90

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo de prazo do Contrato n° 122/2024. **ORIGEM. Concorrência** n° 001/2024, Processo n°022/2024, ACRÉSCIMO de 17,55% com o valor final do contrato R$275.457,13 **(duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e treze centavos)**. **CONTRATADA: TARUANDA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ sob nº 39.357.688/0001-05**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:38F1DB1A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2° Termo aditivo de acréscimo do Contrato n°107/2023 – Processo n°010/2023. **OBJETO:** Acréscimo de 23,9921% com o valor final do contrato R$472.503,19 (quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e três reais e dezenove centavos). **CONTRATADA: TREEKING AMBIENTAL E EVENTOS LTDA - EPP, CNPJ sob nº 03.859.984/0001-59**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito Do Município De Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:D530B337

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo de acréscimo do Contrato n° 101/2024. **ORIGEM:** Processo Administrativo n° 055/2023 – Pregão Eletrônico n° 021/2023. **ACRÉSCIMO** 25% no valor total do contrato, para um valor final de R$ 21.112,50 (vinte e um mil, cento e doze reais e cinquenta centavos). **Amparo Legal:** Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93. **CONTRATADA: JACQUELINE MARIA DE ATAIDE, CNPJ sob nº 33.415.022/0001-71**.

BONITO, 21 DE OUTUBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:58D1208D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - GABINETE DA PREFEITA
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DECRETO Nº 036/2024

'**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

NA PUBLICAÇÃO DO **01/11/2024**. EDIÇÃO **3712**. **DECRETO Nº 036**. **ONDE SE LER:** No PREAMBULO: **Decreto nº 036, de 29 de outubro de 2024. LEIA-SE: Decreto nº 036, de 01 de outubro de 2024; Onde SE LER:** No **RODAPÉ: 04 de janeiro de 2024. LEIA-SE: 01 de outubro de 2024.**

Brejão/PE, 04 de novembro de 2024.

ELISABETH BARROS DE SANTANA.
Prefeita

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:21587A7F

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 020/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 020/2024
Processo Seletivo Simplificado 2023.01
Secretaria de Saúde

Ementa: Convoca Candidatos Classificados do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Saúde.

A Prefeita do Município de Brejão, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Considerando o Resultado Final da Seleção Pública Simplificada Saúde 2023.01, homologada pela Portaria 494/2023 de 29 de setembro de 2023.
Considerando o preenchimento de vagas, à medida da necessidade da Administração, para os cargos temporária de Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem para atuar na Rede de Saúde deste Município: SAMU192 Brejão, Centro de Atenção Psicossocial CAPS Professora Josefa Tenório Pinto, Hospital Municipal Alice Figueira, Central de Imunização, USF Mandacaru, USF Vila Ferreira, USF Baixa de Lama e USF Santa, diante da necessidade dos serviços públicos essenciais.
Considerando tornar público o ato de convocação dos aprovados no Referido Processo de Seleção Simplificada da Saúde 2023.01 obedecendo à ordem classificatória;

Determina:

Art. 1° - Convoca o candidato **relacionados no anexo I**, a comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada na Prefeitura Municipal de Brejão, à Praça Melquiades Bernardo, 01, Centro – Brejão-PE, no período de 04.11.2024 a 08.11.2024, das 08:00 as 12:00, impreterivelmente, munido de todos os documentos comprobatórios, conforme especificação no anexo II deste edital.

Art. 2° - O convocado deverá entregar as declarações conforme modelos apresentados neste edital, que terão que ser preenchidas adequadamente com suas informações pessoais e deverão ser apresentadas no prazo descrito no Art. 1°.
§1° - As declarações são obrigatórias e indispensáveis.
§2° - A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura do cargo, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado da Saúde 2023.01, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, bem como o não comparecimento do convocado no prazo estipulado do Art. 1° deste Edital, impedirá a sua assunção, decaindo o candidato do seu direto de Contratação.

Art. 3° - Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, a entrega de documentação em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, por procuração, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital, tão pouco as declarações preenchidas sem assinatura do convocado.

Art. 4° - Além dos documentos solicitados neste edital, a Secretaria de Saúde poderá requerer e documentos complementares que julgar necessários para a contratação.

Art. 5° - Somente será a contratado o convocado que for julgado, apto física e mentalmente, observando, na avaliação médica em qualquer caso, a compatibilidade com o cargo/função.

§1° - O desenvolvimento das atividades será distribuído nas unidades de saúde: SAMU192 Brejão, Centro de Atenção Psicossocial CAPS Professora Josefa Tenório Pinto, Hospital Municipal Alice Figueira, Central de Imunização, USF Mandacaru, USF Vila Ferreira, USF Baixa de Lama e USF Santa Rita, sendo designados (as) ou lotados (as), de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, respeitando as cargas horárias e legislações pertinentes, de cada unidade de saúde ou programa.

§2° A contratação será a partir 11.11.2024.

Palácio Municipal José Custodio das Neves, Brejão em 04 de novembro de 2024.

ELISABETH BARROS DE SANTANA
Prefeita Municipal

Anexo I

Convocados:

		Convocação - Geral		**Cargo: Enfermeiro**	
Classificação	Nº da Inscrição	Nome	CPF	Data de Nascimento	Pontuação da avaliação
22	131	Adryelle Camilo de Lima	105.592.464-71	20/05/1994	38,6

Anexo II
Relação de Documentos necessários a serem apresentados pelos convocados.
01 foto 3x4 atualizada.
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
Cédula de Identidade (RG)
CPF e Comprovante de Regularidade
Comprovante de Residência – atualizado dos últimos 60 dias.
Certidão de Casamento ou declaração de união estável ou ainda a de Nascimento, conforme o caso.
Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última Eleição.
Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato de sexo masculino.
Carteira do Conselho, com certidão de nada consta do respetivo Conselho
Laudo Médico, atestando que o candidato está APTO ao exercício do Cargo (ASO – atestado de saúde ocupacional – emitido pelo médico do trabalho)
Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida:
Diploma no caso de conclusão de curso superior na área, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe especifico, se houver.
Certificado de conclusão de nível normal médio ou magistério, devidamente registrado em conselho de classe especifico, se houver.

CPF dos Pais
CPF do Esposo(a), se for o caso
CPF dos Filhos menores de 18 anos.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO – caso positiva anexar junto a declaração do outro órgão com a devida jornada e função.
DECLARAÇÃO DE BENS
Declaração de Conta Bancaria
Declaração de Disponibilidade
DECLARAÇÃO não readaptação, ou aposentadoria por invalidez.
DECLARAÇÃO do PIS/PASEP/NIT/CNIS.

Modelos de Declarações.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO

(NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º **(número de RG)**, inscrito(a) no CPF sob n.º **(número de CPF)**, declaro, para fins de contratação no serviço público, que:

(__) Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

(__) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:
a) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ___ horas.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui contratado.

Declaro, outrossim, estar ciente de que devo comunicar a esta Prefeitura Municipal de Brejão qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda às determinações legais vigentes relativas à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, ou demissão por justa causa,
Declaro, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro.

BREJAO-PE, em _____.

_____
Declarante

DECLARAÇÃO DE BENS

(NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º **(número de RG)**, inscrito(a) no CPF sob n.º **(número de CPF**), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA para os devidos fins que:
( ) Não possui bens.
( ) Possui os bens conforme discriminação e valor abaixo especificados:
DISCRIMINAÇÃO VALOR EM R$:

Bem	Valor do Bem R$

Para os devidos fins de direito,
Brejão em
Assinatura: _____

Declaração de Conta Bancaria

Eu, **(nome do convocado)**, portador do CPF: **(N° do CPF do Convocado)** e RG **(N° do RG do Convocado)**, contratado para o Cargo temporário **de (nome do Cargo no qual foi convocado**), Declaro que os créditos mensais de meus vencimentos e/ ou proventos e outras vantagens remuneratórias sejam creditadas no estabelecimento bancário e conta corrente conforme indicado:
Conta Corrente n° _____
Agencia n°_____
Banco do Brasil n° 01
Brejão em
Assinatura: _____

Declaração de Disponibilidade.

EU (NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º **(número de RG)**, inscrito(a) no CPF sob n.º **(número de CPF**, declaro, para fins de contratação no cargo público, que tenho disponibilidade para assumir a carga horaria exigida no edital do processo Seletivo Simplificado da Saúde 2023.01, para o Cargo temporário de (**citar o Cargo**), em ambos os turnos, com a Jornada de Trabalho de ___ horas semanais.

Brejão em _____.
_____
Declarante

DECLARAÇÃO não readaptação ou aposentadoria por invalidez.
(Nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado (a) à (endereço), DECLARO, para os devidos fins, que não sou readaptado, nem estou em processo de readaptação, como também não sou aposentado por invalidez a qualquer cargo/função da Administração Pública.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente.
Brejão em _____
Assinatura:

DECLARAÇÃO do PIS/PASEP/NIT/CNIS.

Eu, _____, portador do CPF: _____---Declaro para os devidos fins de comprovação junto ao Departamento Pessoal do Município de Brejão –PE que:
( ) Não Possuo Inscrição nos **PIS/PASEP/NIT/CNIS**.
( )Possuo Inscrição no **PIS/PASEP/NIT/CNIS** sob n° _____.
Por ser verdade, firmo a presente declaração, para que se cumpra os feitos legais.

Brejão em

Assinatura: _____

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:CABBB807

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01 AOCONTRATO Nº 31/2024, CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO E A EMPRESA ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI, CNPJ Nº 36.581.782/0001-47, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA ACADEMIA DA SAÚDE.

CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, com sede na Rua Venâncio de Souza, S/N, Centro, Brejinho - PE, CEP: 56.740-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **06.242.368/0001-42**, por seu representante legal **FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA**, CPF: 100.867.884-85 e RG: 8764877 SDS/PE. CONTRATADA: **ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI,** CNPJ nº 36.581.782/0001-47, com sede na RUA MANOEL MEDEIROS GUEDES, 12, MANAIRA, JOAO PESSOA - PB, celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 31/2024, instruído na Concorrência nº 02/2024, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as condições e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 05 de setembro de

2024, nos termos previstos em sua Cláusula Sétima - da Vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO
Pelo presente termo aditivo fica prorrogada a vigência do Contrato nº 31/2024 até o dia 04 de janeiro de 2025, podendo ocorrer nova prorrogação, conforme previsto no art. 111, da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA
O presente termo aditivo será celebrado em conformidade com a Cláusula Sétima do Contrato ora aditado e com o disposto no art. 111, da lei nº 14.133/2021, pelo fato do objeto ainda não ter sido concluído no período firmado no contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
As despesas decorrentes do presente aditivo ficarão à conta da respectiva classificação orçamentária contratual prevista na Lei Orçamentária do Exercício financeiro de 2024/2025.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
5.O presente termo aditivo decorre de autorização da Secretária de Saúde contratante, e encontra amparo legal no artigo 111, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
6.Ficam ratificadas, naquilo que não colidir com os termos deste termo aditivo, todas as demais cláusulas do contrato original firmado entre as partes.

CLÁUSULA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
7.E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA juntamente com as testemunhas abaixo.

Brejinho - PE, 04 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde de Brejinho
FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA
Secretária de Saúde
Contratante

ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI
CNPJ nº 36.581.782/0001-47
Contratado

TESTEMUNHAS:
_____CPF: _____
Nome:
_____CPF: _____
Nome:

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:E797C4E7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 02 AOCONTRATO Nº 77/2022, CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO E A EMPRESA ESUTA EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 28.018.256/0001-45, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE/PADRÃO IV – MINISTÉRIO DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BREJINHO-PE.

CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, com sede na Rua Severino da Costa Nogueira, Nº. 79, Centro, Brejinho - PE, CEP: 56.740-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **06.242.368/0001-42**, por seu representante legal **FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA**, CPF: 100.867.884-85 e RG: 8764877 SDS/PE. CONTRATADA: **ESUTA EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 28.018.256/0001-45, com sede na Rua Padre José Guerrel, S/N, Bairro São José, Itapetim – PE, CEP: 56.720-000, celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 77/2022, instruído na Tomada de Preço nº 02/2022, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 mediante as condições e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 13 de dezembro de 2022, nos termos previstos em sua Cláusula Quarta - da Vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO
Pelo presente termo aditivo fica prorrogada a vigência do Contrato nº 77/2022 até o dia 04 de novembro de 2025, podendo ocorrer nova prorrogação conforme art. 57, § 1º, II da lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA
O presente termo aditivo será celebrado em conformidade com a Cláusula Quarta do Contrato ora aditado e com o disposto no art. 57, § 1º, II da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelo fato da obra objeto do contrato ainda não ter sido concluída de forma integral, devido a fatos supervenientes excepcionais ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
As despesas decorrentes do presente aditivo ficarão à conta da respectiva classificação orçamentária contratual prevista na Lei Orçamentária do Exercício financeiro de 2024/2025.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
5.O presente termo aditivo decorre de autorização da Secretária de Saúde contratante, e encontra amparo legal no artigo 57, Inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
6.Ficam ratificadas, naquilo que não colidir com os termos deste termo aditivo, todas as demais cláusulas do contrato original firmado entre as partes.

CLÁUSULA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
7.E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA juntamente com as testemunhas abaixo.

Brejinho - PE, 04 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde de Brejinho
FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA
Secretária de Saúde
Contratante

ESUTA EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 28.018.256/0001-45
Contratado

TESTEMUNHAS:
_____ CPF: _____
Nome:
_____CPF: _____
Nome:

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:A105A7D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS (CLIMATIZAÇÃO, ELETRONICOS, ELETRODOMÉSTICOS, INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, DE COZINHA, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO ESCOLAR E PEDAGÓGICO E DE BRINQUEDOS INFANTINS PARA UNIDADE ESCOLA – CRECHE TIPO – PADRÃO FNDE DO MUNICÍPIO DE BREJINHO – PE.

VENCEDORES:

1 - ANTARES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 51.226.647/0001-77
Valor Global: R$ 14.404,70

2 - BRINQUELIBRAS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 53.508.392/0001-60
Valor Global: R$ 9.785,00

3 - CENTRAL DE ABASTECIMENTO ESCOLAR E LIVRARIA LTDA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 13.879.231/0001-69
Valor Global: R$ 13.207,24

4 - F A COMERCIO LTDA - Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 57.064.498/0001-73
Valor Global: R$ 130.488,00

5 - JAMES DE OLIVEIRA-ME - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 20.676.918/0001-62
Valor Global: R$ 277.337,00

6 - OMEGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA - Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 31.737.518/0001-36
Valor Global: R$ 230.373,00

7 - THOMAS JOSE BELTRAO DE ARAUJO ALBUQUERQUE - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 19.918.905/0001-73 - E
Valor Global: R$ 141.483,90

A relação dos itens vencidos por cada ganhador encontra – se descrito no documento Vencedores/Mapa.

Brejinho – PE, 01 de novembro de 2024.

ROMÁRIO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:FFAD7635

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/PMCSA - FMS/2024
CONCORRÊNCIA Nº 90010/PMCSA - FMS/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE, através do Fundo Municipal de Saúde - após todo o trâmite legal, **HOMOLOGA** o **Processo Administrativo:** N° 237/2024 - **Processo Licitatório:** N° 029/FMS/2024, **Modalidade:** Concorrência N° 90010/FMS/2024. Tramitação: 2 a CPL. **Natureza do Objeto**: Contratação. **Descrição do Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução das obras de construção da upa das praias, localizada no loteamento enseada dos corais, cruzamento da avenida Jarbas Jamerson do Rêgo, com a Avenida Vereador Lúcio Fernando Monteiro Pereira, no município do Cabo de Santo Agostinho/PE, e de acordo com condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e nas normas técnicas aplicáveis ao objeto deste certame. **ADJUDICA** o objeto para: CONSTRUTORA SBM LTDA - CNPJ: 02.908.931/0001-18, e CONSTRUTORA BSH LTDA - CNPJ: 54.270.535/0001-01, pelo valor Global de R$ 7.145.000,00 (SETE MILHÕES E CONTO E QUARENTA E CINCO MIL REAIS)
Informações: Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; fone (81) 3524-9075, ou ainda, através do e-mail **cplpmcsa@hotmail.com** no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de novembro de 2024.

DANIELE UCHÔA BARROS ALVES
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Leila Maria de Carvalho Santos
Código Identificador:5E923023

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
EXTRATO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 011/2024-FMAS

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, comunica a extinção consensual do**CONTRATO Nº 011/2024,**Firmado em 15 de Julho de 2024, entre o FMAS de Calçado e a empresa:**LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº**12.039.966/0001-11**, oriundo do**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024**, firmado para prestação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado /PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento e serviços de chaveiro.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 138, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Av. Cândido Alexandre da Silva, s/n, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Calçado, 29 de outubro de 2024.

FRANCISCO EXPEDITO DA PAZ NOGUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Karla Gisely Maciel Silva Guedes
Código Identificador:1C29A9B0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
EXTRATO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 018/2024-FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, comunica a extinção consensual do**CONTRATO Nº**

018/2024,Firmado em 15 de Julho de 2024, entre o FMS de Calçado e a empresa:**LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº**12.039.966/0001-11**, oriundo do**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024**, firmado para prestação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Fundo Municipal de Saúde de Calçado /PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento e serviços de chaveiro.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 138, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua João Alexandre da Silva, nº 85, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Calçado, 29 de outubro de 2024.

MARIA LUCICLEIDE ALVES DE MEDEIROS
Secretária de Saúde/Gestora do FMS de Calçado

Publicado por:
Maria Lucicleide Alves de Medeiros
Código Identificador:93BD26C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 040/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, comunica a extinção consensual do**CONTRATO Nº 040/2024,**Firmado em 15 de Julho de 2024, entre o Município de Calçado e a empresa:**LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº**12.039.966/0001-11**, oriundo do**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024**, firmado para prestação de serviços para gestão da frota de veículos automotores das diversas Secretarias do Município de Calçado/PE, com operação de sistema informatizado, via *internet*, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento e serviços de chaveiro.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 138, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua João Alexandre da Silva, nº 84, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Calçado, 29 de outubro de 2024.

FRANCISCO EXPEDITO DA PAZ NOGUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Expedito Cláudio da Silva
Código Identificador:D8DEF01C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 112, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de exames laboratoriais e laudos médicos para submissão dos exames de saúde pré-admissionais dos candidatos aprovados e classificados no concurso públicos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FELIX**, no uso das suas atribuições, e em comprimento ao estabelecido na Lei Estadual nº 6.123/1968, para adoção das medidas relacionadas a posse dos candidatos aprovados e classificados no concurso público promovido pelo Edital nº 01/2023 – Portaria nº 179, de 11 de outubro de 2023, bem como:
CONSIDERANDO a exigência contida nos **itens 11.3 e 11.3.1 do EDITAL**, condicionando a posse dos candidatos aprovados no concurso público, à realização dos exames pré-admissionais;
CONSIDERANDO a adoção de medidas de proteção à saúde e a Administração de excelência quanto a gestão de pessoas;
CONSIDERANDO a exigência legal estabelecida para o exercício do cargo público, quanto as condições de saúde do pretendente;
RESOLVE:
Art. 1º - Fica estabelecida a **RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**, que deverão serem apresentadas pelos candidatos nomeados nos respectivos cargos públicos:
I - Todos os profissionais:
a) Eletrocardiograma com laudo e Parecer Cardiológico (idade acima de 40 anos);
b) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
c) Glicemia em jejum;
d) Lipidograma Total (Colesterol Fracionado e Triglicérides);
e) Grupo Sanguíneo e fator RH;
f) Ureia, Creatinina, Sumário de Urina e Eletrólitos;
g) Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra;
h) Raio X de tórax em PA - com laudo (exceto para grávidas).

II - Profissionais que manipularão alimentos:
a) Exame micológico de unhas;
b) Exame parasitológico de fezes.

III - Profissionais do magistério:
a) Laringoscopia;
b) Parecer Ortopédico com laudo;
c) Parecer otorrinolaringológico com audiometria.

IV- Profissionais na área de saúde:
a) VDRL;
b) HBSAG;
c) Anti HCV.

V- Profissionais condutores de veículos:
a) Parecer oftalmológico.

§ 1º- A validade dos exames e laudos médicos é de 90 dias.
§ 2º- Todos os laudos deverão conter o carimbo do especialista responsável.
Art. 2º - Fica estabelecido que todos os nomeados terão os dias: **02 de dezembro de 2024 e 09 de dezembro de 2024,** para apresentação dos referidos exames, de presença obrigatória, com seus respectivos documentos de identificação oficial, no Centro de Especialidade Municipal (CEM), localizado na rua Vicente Pinheiro, nº 55, oportunidade na qual serão submetidos a equipe médica, esclarecendo que o médicopoderá solicitar ou não novos exames para a conclusão do diagnóstico.
Art. 3º - Para os candidatos nomeados na reserva de vagas para Pessoa Com Deficiência (PcD), deverá ainda, apresentar LAUDO MÉDICO que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao CID – Código Internacional de Doenças, para serem submetidos à Inspeção Médica para a comprovação da deficiência declarada;
Art. 4º - O não comparecimento ou ausência de justificativa legal nas datas e local estabelecidos, ensejará na desclassificação do candidato e a convocação do subsequente.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Camocim de São Felix, 04 de novembro de 2024.

GIORGE DO CARMO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:E7CBFD35

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2024

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
REF. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº009/2024

O Fundo Municipal de Educação de Canhotinho/PE, torna público o extrato do registro de preços que tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MULTIMÍDIA (ÁUDIO E VÍDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AUDITÓRIO DO CENTRO EDUCACIONAL DE TECNOLOGIA DE CANHOTINHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ENTREGA PARCELADA, CONFORME CONSTA NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO N°013/2024.**
ATA Nº 011/2024
Fornecedor: ART MULTIMIDIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ:29.402.150/0001-03
Valor Global Registrado:R$ 408.500,00
Validade da Ata: 30/10/2024 à 30/10/2025, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

Canhotinho/PE, 04 de novembro de 2024.

DENISE MARIA QUIRINO VIANA DE SANT'ANA SÁ -
Secretária de Educação

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:B84E0223

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

CAMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
RESOLUÇÃO Nº 07/2024

RESOLUÇÃO Nº 07/2024

EMENTA: Altera os arts. 16, 25, 26, 29, 31 e 39, acrescentando o art. 40-A do Regimento Interno e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Carnaíba, Estado de Pernambuco, faz saber que o Plenário do Poder Legislativo **APROVOU** e ele **PROMULGA** a seguinte Resolução:

Art. 1º - Altera *os arts. 16, 25, 26, 29, 31 e 39, do Regimento Interno que* passarão a vigorar com a seguinte redação;

Art. 16 – A Mesa Diretora tem por função específica a direção dos trabalhos legislativos plenários da Câmara, e será constituída de um Presidente, vice-presidente, segundo vice-presidente, primeiro secretário e segundo secretário.

Art. 25. As Chapas apresentadas a Mesa Diretora em papel timbrado terão a seguinte composição e redação:

Chapa oficial para eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal:
Para Presidente:
Para vice-presidente:
Para Segundo vice-presidente:
Para Primeiro secretário:
Para Segundo Secretário:

Art. 26 – As chapas serão apresentadas à Secretaria da Câmara até 72(setenta e duas) horas antes do início da reunião.

Art. 29 – A votação será aberta, mediante manifestação verbal do vereador nas chapas apresentadas. Para início da votação será necessária a verificação de metade mais um dos vereadores eleitos.

Art. 31 – A apuração se dará logo após a votação para as chapas apresentadas.
Art. 39 – Sempre que o Presidente não se achar no recinto, à hora regimental para início da reunião, o vice-presidente o substituirá no desempenho das funções, cedendo-lhe o lugar quando da sua chegada.

Art. 2º - Acrescenta-se ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Carnaíba o art. 40-A, com a seguinte redação:

Art. 40-A – Compete ao segundo vice-presidente substituir o vice-presidente em suas faltas, ausências, impedimentos e licenças.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Carnaíba/PE, 04 de novembro de 2024.

ALEX MENDES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Osvaldo Manoel do Nascimento
Código Identificador:F71490F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA N° 362/2024

O Prefeito Constitucional do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a pedido o senhor **ANTÔNIO DE PÁDUA LIMA FILHO** do cargo efetivo de **Auxiliar da Administração**, sob a matrícula de nº 60100417 – lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2024.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:A1F0D79C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA

APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 001/2024, designada pela Portaria nº 307/2024, de 17 de setembro de 2024, publicada no dia 18 de setembro no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Carnaíba, no uso de suas atribuições e no disposto na Lei n.º 14.133/21, NOTIFICA a Empresa FTS E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA, CNPJ n° 40.407.455/0001-40, pelo presente Edital, por seu representante legalmente constituído, no prazo de 15 dias úteis, na sede deste órgão, situado na Rua Presidente Kennedy, nº

283, centro, Carnaíba-PE, CEP: 56.820-000, para apresentar defesa escrita nos autos do Processo Administrativo de Sancionador nº 001/2024. Os autos deste processo poderão ser consultados na sede deste órgão, nos dias úteis das 8h00 às 12h00. Por fim, informa-se à empresa que, não apresentando defesa no prazo ora disponibilizado, o processo terá seguimento à revelia, podendo comparecer aos autos posteriormente e deles participar a partir da fase em que se encontrar.

Carnaíba-PE, 01 de novembro de 2024.

MARIA ALZENI OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:0A68F283

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA

APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 001/2024, designada pela Portaria nº 307/2024, de 17 de setembro de 2024, publicada no dia 18 de setembro no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Carnaíba, no uso de suas atribuições e no disposto na Lei n.º 14.133/21, NOTIFICA a Empresa IDB SOLUÇOES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n° 42.073.258/0001-68, pelo presente Edital, por seu representante legalmente constituído, no prazo de 15 dias úteis, na sede deste órgão, situado na Rua Presidente Kennedy, nº 283, centro, Carnaíba-PE, CEP: 56.820-000, para apresentar defesa escrita nos autos do Processo Administrativo de Sancionador nº 001/2024. Os autos deste processo poderão ser consultados na sede deste órgão, nos dias úteis das 8h00 às 12h00. Por fim, informa-se à empresa que, não apresentando defesa no prazo ora disponibilizado, o processo terá seguimento à revelia, podendo comparecer aos autos posteriormente e deles participar a partir da fase em que se encontrar.

Carnaíba-PE, 01 de novembro de 2024.

MARIA ALZENI OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:85BC77A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA

APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 001/2024, designada pela Portaria nº 307/2024, de 17 de setembro de 2024, publicada no dia 18 de setembro no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Carnaíba, no uso de suas atribuições e no disposto na Lei n.º 14.133/21, NOTIFICA a Empresa MRC SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ n° 27.015.710/0001-41, pelo presente Edital, por seu representante legalmente constituído, no prazo de 15 dias úteis, na sede deste órgão, situado na Rua Presidente Kennedy, nº 283, centro, Carnaíba-PE, CEP: 56.820-000, para apresentar defesa escrita nos autos do Processo Administrativo de Sancionador nº 001/2024. Os autos deste processo poderão ser consultados na sede deste órgão, nos dias úteis das 8h00 às 12h00. Por fim, informa-se à empresa que, não apresentando defesa no prazo ora disponibilizado, o processo terá seguimento à revelia, podendo comparecer aos autos posteriormente e deles participar a partir da fase em que se encontrar.

Carnaíba-PE, 01 de novembro de 2024.

MARIA ALZENI OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:0DEBC7BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA

APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 001/2024, designada pela Portaria nº 307/2024, de 17 de setembro de 2024, publicada no dia 18 de setembro no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Carnaíba, no uso de suas atribuições e no disposto na Lei n.º 14.133/21, NOTIFICA a Empresa J I BARROS EIRELI EPP, CNPJ n° 10.679.439/0001-46, pelo presente Edital, por seu representante legalmente constituído, no prazo de 15 dias úteis, na sede deste órgão, situado na Rua Presidente Kennedy, nº 283, centro, Carnaíba-PE, CEP: 56.820-000, para apresentar defesa escrita nos autos do Processo Administrativo de Sancionador nº 001/2024. Os autos deste processo poderão ser consultados na sede deste órgão, nos dias úteis das 8h00 às 12h00. Por fim, informa-se à empresa que, não apresentando defesa no prazo ora disponibilizado, o processo terá seguimento à revelia, podendo comparecer aos autos posteriormente e deles participar a partir da fase em que se encontrar.

Carnaíba-PE, 01 de novembro de 2024.

MARIA ALZENI OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:5CD991FA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMOS ADTIVOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O presente Contrato tem por objetivo a Aquisição de Gêneros alimentícios destinados aos Programas Sociais deste Município. Contrato n° 039/2024. ART LIMP LTDA
Andrelly Caroline Morais de Lira Massena – Secretária Municipal de Assistência Social.

Chã de Alegria/PE 10 de Julho de 2024.

EDUARDO JORGE ALVES GONÇALVES
Controle Interno

Publicado por:
Eduardo Jorge Alves Gonçalves
Código Identificador:3508338F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORTÊS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORTÊS
PORTARIA CORTÊSPREV Nº 183, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais e paridade em favor da servidora senhora Maria das Dores da Silva.

O **DIRETOR PRESIDENTE DO CORTÊSPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORTÊS**, conjuntamente com a Prefeita do Município de Cortês, no

uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 41, inciso XIII, da Lei Municipal 1.165/2021, de 03 de dezembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cortês – CORTÊSPREV,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria benefício de aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais e paridade, a servidora **MARIA DAS DORES DA SILVA,** portadora do RG N° 4.066.919 SDS/PE, CPF/MF N° 795.127.804-10, servidora efetiva deste Município, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula de nº 480, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos integrais e paridade, com base nos termos do artigo 17, incisos I,II, III da Lei Municipal nº 1.165/2021, e art. 40 da Constituição Federal, com redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003.

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

Gabinete do Diretor Presidente do CORTÊSPREV, Cortês-PE, 29 de outubro de 2024, 70º de Emancipação Política e 202º de Independência do Brasil.

MÁRTON FERREIRA DOS SANTOS
Diretor Presidente do CORTÊSPREV

Homologo a Portaria:

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita do Município de Cortês

Publicado por:
Otávio Miécio Santos Sampaio
Código Identificador:0B99D542

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORTÊS
PORTARIA CORTÊSPREV Nº 184, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a Retificação da Portaria CortêsPrev de número 179, de 29 de julho de 2024.

O **DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORTÊS - CORTÊSPREV**, conjuntamente com a Prefeita do Município de Cortês, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 41, inciso XIII, da Lei Municipal nº 1.165 de 03 de dezembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cortês – CORTÊSPREV,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria CortêsPrev de número 179 de 29 de julho de 2024, que concedeu o benefício de Aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais e paridade em favor do servidor *EDVALDO FEITOSA DA SILVA*, portador da Cédula de Identidade nº 2.684.064 - SDS/PE, CPF/MF N° 456.389.004-97, servidor efetivo do Município de Cortês, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe IF FS HIV, lotado na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 943, com base nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

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

Gabinete do Diretor Presidente do CORTÊSPREV, Cortês-PE, 1º de novembro de 2024, 70º de Emancipação Política e 202º de Independência do Brasil.

MARTON FERREIRA DOS SANTOS
Diretor Executivo do CORTÊSPREV

Homologo a Portaria:

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita do Município de Cortês

Publicado por:
Otávio Miécio Santos Sampaio
Código Identificador:F7147E5C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / FMS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 06/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 OBJETO: Constitui objeto da presente licitação Pregão Eletrônico para eventual aquisição parcelada de Suplementos Alimentares, Dietas Enterais, Leites Especiais e Fórmula. Valor Total Estimado **R$ 152.552,56; Abertura da sessão dia 20/11/2024 às 09:00 horas;** Pregoeira: Andreia Cristina de Melo Santos, Informações e obtenções dos editais na plataforma eletrônica da BNC sitio http://bnccompras.cloudapp.net/#/Home ou através de solicitação via e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br, ou no sitio http://cupira.pe.gov.br

Publicado por:
Barbara Gorelle da Silva Melo
Código Identificador:04092337

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 066/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024 OBJETO: Constitui objeto da presente licitação Pregão eletrônico para aquisição de materiais permanente diversos destinados a Secretaria Municipal de Educação. Valor Total Estimado **R$ 3.210.282,72; Abertura da sessão dia 20/11/2024 às 9:00 horas;** Pregoeira: Andreia Maria da Silva Melo, Informações e obtenções dos editais na plataforma eletrônica da BNC sitio https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0 ou através de solicitação via e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br ou no portal da transparência: http://cupira.pe.gov.br

Publicado por:
Barbara Gorelle da Silva Melo
Código Identificador:F8A7179B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUSTÓDIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 020/2024-FMS. Pregão Eletrônico Nº 018/2024 FMS. Compra. Tipo menor preço por item. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO CONTRATAÇÕES FUTURAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor: R$187.081,95.Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 19 de novembro de 2024. Início da fase de lances: 08:10 horas do dia 19 de novembro de 2024. No site **www.portaldecompraspublicas.com.br.** Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.custodia.pe.gov.br; www.gov.br/pncp, e-mail: cpl.custodiape@gmail.com ou através do Fone: (087) 3848–1422, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Custodia, 04/11/2024.

GEORGE FERNANDES LUCENA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:E381E651

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024 PMC

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório Nº: 057/2024-PMC. Pregão Eletrônico Nº 016/2024-PMC. Compra. Tipo menor preço por item. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. Valor: R$ 388.820,83.Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 20 de novembro de 2024. Início da fase de lances: 08:10 horas do dia 20 de novembro de 2024. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.custodia.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (87) 38481422, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Custodia, 04/11/2024.

GEORGE FERNANDES LUCENA.
Pregoeiro Oficial.(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:E93A5E8A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 032/2022

PROCESSO LICITATORIO Nº 073/2022, DISPENSA Nº 015/2022, CONTRATO Nº 032/2022. Contratante: *MUNICÍPIO DE DORMENTES, CNPJ:* 35.667.377/0001-83. Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S.A., CNPJ: 02.558.157/0001-62. OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na Cláusula quarta. PRAZO DE VIGENCIA: 25/10/2024 à 24/10/2025.

Dormentes-PE, 25 de outubro de 2024.

DANILO DAMASCENO CAMILO,
Secretário Municipal de Administração, Orçamento e Finanças

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:9A8925EF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA
PORTARIA Nº 041/2024- GGP

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Escada – ESCADAPREVI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 2.099/2003, alterada pela Lei 2.150/2006, bem como diante dos fatos e documentos que envolvem o processo administrativo de concessão de benefício previdenciário

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Pensão por Morte** a beneficiária, **Sra. Maria das Dores da Silva,** viúva do ex-servidor aposentado, **Sr. Manoel Francisco da Silva**, investido no cargo de **Calceiteiro, Nível N-VIII,** matrícula funcional nº 53.258, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, falecido em 29/09/2024, com esteio no art. 40, § 7º, da Constituição Federal com a redação pela ECF nº 103/2019 c/c o art. 5º da Lei Municipal nº 2.593/2022.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem à data do óbito, ou seja, 29 de setembro de 2024.

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

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

Escada-PE, 17 de outubro de 2024.

TERESA FRANCISCA PINA DOS SANTOS
Gerente de Previdência
Portaria 1492/2023 PME

Publicado por:
Renata Fernanda Ferraz Barreto da Rocha
Código Identificador:68B112FE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA
PORTARIA Nº 042/2024- GGP

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Escada – ESCADAPREVI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 2.099/2003, alterada pela Lei 2.150/2006, bem como diante dos fatos e documentos que envolvem o processo administrativo de concessão de benefício previdenciário.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Aposentadoria Por Incapacidade Permanente, com proventos proporcionais** ao servidor Elias Gomes Correia, matrícula funcional nº 54.424, investido no cargo de **Servente, Nível N-I,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I da CF com a redação dada pela ECF 103/2019 c/c o art. 3º, inciso I da Lei Complementar 2.593/2022.

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

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

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

Escada-PE, 01 de novembro de 2024.

TERESA FRANCISCA PINA DOS SANTOS
Gerente de Previdência
Portaria 1492/2023 GP

Publicado por:
Renata Fernanda Ferraz Barreto da Rocha
Código Identificador:A8B9B4EB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA
PORTARIA Nº 043/2024- GGP

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Escada – ESCADAPREVI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 2.099/2003, alterada pela Lei 2.150/2006, bem como diante dos fatos e documentos que envolvem o processo administrativo de concessão de benefício previdenciário.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Aposentadoria Por Invalidez, com proventos integrais** a servidora Maria Marilene Martins de Lima, matrícula funcional nº 52.288, investida no cargo de **Agente Comunitário de Saúde, Símbolo N-VII,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos

termos do art. 40, § 1º, I da Constituição Federal com a redação dada pela ECF nº 41/2003 c/c o art. 6º-A da ECF nº 41/2003 introduzido pela ECF nº 70/2012.

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

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

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

Escada-PE, 01 de novembro de 2024.

TERESA FRANCISCA PINA DOS SANTOS
Gerente de Previdência
Portaria 1492/2023 GP

Publicado por:
Renata Fernanda Ferraz Barreto da Rocha
Código Identificador:D817E997

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 CONTRATO Nº 381/2024.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA:** a empresa **AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 46.221.464/0001-29. **Valor total**: **R$ 50.935,00 (cinquenta mil, novecentos e trinta e cinco reais). Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Escada/PE, 18 de outubro de 2024.

Município de Escada
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Des. Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Jose Pedro da Silva
Código Identificador:ED40BE8F

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 357/2023.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE PNEUMÁTICOS DESTINADO À FROTA DE VEÍCULOS DA REDE MUNICIPAL DA ESCADA EDEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES (ITENS FRACASSADOS NOS PL 021/2023 – PE 015/2023 E O PL 061/2023 – PE 040/2023). CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA,** inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA: P & A COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o n° 10.578.395/0001-68. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais **03 (TRÊS) meses,** contados a partir do dia **24 de outubro de 2024, encerrando-se no dia 23 de janeiro de 2025.** As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Escada/PE, 22 de outubro de 2024.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Des. Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Jose Pedro da Silva
Código Identificador:089B4A5F

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2023. CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2023. 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/2023.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, VERBA FNDE/PNAE, EXERCÍCIO DE 2023/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA:** a empresa **AMARO ALVES DA SILVA FILHO**, no **CPF sob n.º 215.172.234-15**. **ACRÉSCIMO:** Será acrescido do contrato supracitado, o percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, perfazendo o valor total de **R$ 9.540,00 (nove mil, quinhentos e quarenta reais),** conforme justificativa da secretaria competente.

Escada, 02 de outubro de 2024.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Des. Institucional
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Jose Pedro da Silva
Código Identificador:E6FDFE63

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
MUNICÍPIO DE ESCADA AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº047/2023.

O **MUNICÍPIO DE ESCADA/PE**, CONVOCA a empresa **J2 PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° **35.176.111/0001-38**, para assinatura dos primeiro Termos Aditivos dos contratos **N°315/2023, N°316/2023, N°317/2023, N°318/2023,** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA REDE MUNICIPAL DA ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES,** no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir desta publicação, de acordo com a Cláusula Quarta e Cláusula Décima Primeira do Contrato supracitado, com fundamento no § 1º, do Art. 57 e § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob as penalidades da lei.

Escada/PE, 04 de novembro de 2024.

Município De Escada
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário de Des. Institucional
Ordenador de Despesas
P/Contratante

O **MUNICÍPIO DE ESCADA/PE**, CONVOCA a empresa **J2 PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° **35.176.111/0001-38**, para assinatura dos primeiro Termos Aditivos dos contratos **N°315/2023, N°316/2023, N°317/2023, N°318/2023,** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E**

MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA REDE MUNICIPAL DA ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir desta publicação, de acordo com a Cláusula Quarta e Cláusula Décima Primeira do Contrato supracitado, com fundamento no § 1º, do Art. 57 e § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob as penalidades da lei.

Escada/PE, 04 de novembro de 2024.

Município de Escada
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário de Des. Institucional
Ordenador de Despesas
P/ Contratante

Publicado por:
Gleison Lelino da Silva
Código Identificador:D33F9A55

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, por meio de sua Comissão de Pregão, torna público que fará realizar no dia 18/11/2024, às 09:00 horas, o julgamento dos lances e habilitação do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 036/2024, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM, ELABORAÇÃO DE REGULAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CAMPEONATO EXUENSE DE FUTEBOL AMADOR PRIMEIRA E SEGUNDA DIVISÃO, JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA TURISMO DE DESPORTOS**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Decreto nº 10.024/2019. Valor Máximo Estimado R$ 10.991,64. Os interessados devem adquirir o Edital no site: www.licitanet.com.br. Maiores informações, junto a Comissão de Pregão, na Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu-PE, das 8:00 às 13:00 horas.

HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:B20725AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024

AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia 19/11/2024, às 09:00 horas, o julgamento dos lances e habilitação do PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2024, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SONORIZAÇÃO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS, COM MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO, PARA OS FESTEJOS DO VIVA GONZAGÃO 2024 DO MUNICÍPIO DE EXU-PE**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Decreto nº 10.024/2019. Valor Máximo Estimado R$ 95.582,77. Os interessados devem adquirir o Edital no site: www.licitanet.com.br. Maiores informações, junto a Comissão de Pregão, na Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu-PE, das 8:00 às 13:00 horas.

HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:9F5768DC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA – PE
NOTIFICAÇÃO DE ATRASO DO FORNECIMENTO

Processo Licitatório nº 00021/2024 - Pregão Eletrônico nº 00011/2024 do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de Materiais Permanentes do tipo equipamentos hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Feira Nova/PE e unidades de saúde a ela vinculadas. Contrato de nº 00082/2024. Em virtude do atraso no fornecimento, **NOTIFICAMOS A EMPRESA ALEXANDRE R BARBOSA DA SILVA,** CNPJ sob o nº 37.386.859/0001-90, para apresentar e fornecer os itens do contrato nº 00082/2024, ou justifique no prazo de 05 (Cinco) dias, conforme razões expostas no ofício acima mencionado, sob pena de rescisão contratual e aplicação das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

Feira Nova, 04 de novembro de 2024.

ELDA CÁSSIA BARBOZA DE LEMOS
Gestora de Contrato

Publicado por:
Lucas Barbosa de Moura
Código Identificador:AC784C5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 162/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **férias** a servidora JOSEFA MARIANE DE MEDEIROS RODRIGUES, matrícula nº 995937, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para gozo no período de 16 de agosto de 2024 a 15 de setembro de 2024, referente ao período aquisitivo 2023/2024.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 16 de agosto do corrente ano.

Publique-se.

Flores – PE, em 01 de novembro de 2024.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis Dos Santos
Código Identificador:63D41E8E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O município de Gameleira/PE, por intermédio do Setor de Compras, torna público para conhecimento dos interessados que estará recebendo **até o dia 11/11/2024**, **COTAÇÕES DE PREÇOS,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município da Gameleira. Maiores informações: E-mail: setordecompras@gameleira.pe.gov.br, ou no endereço: Sede da Prefeitura, Setor de Compras, localizado na Rua José Barradas, 95, Centro, Gameleira/PE.

Gameleira/PE, 04/11/2024.

ÉMERSON FERNANDES LIMEIRA DA SILVA SANTOS
Setor de Compras

Publicado por:
Émerson Fernandes Limeira da Silva Santos
Código Identificador:AB98090B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
DISPENSA DE LICITAÇÃO RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação, de pronto pagamento, com fundamento no artigo 75, II, e art. 95 § 2º da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações legais posteriores, cujo objeto é a pretensa contratação direta, de pronto pagamento, de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Expediente, de uso contínuo, utilizados nas unidades administrativas e Faculdades, mantidas pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA. CONTRATADA: MARCONE PAPELARIA ATACAREJO LTDA, inscrita no CNPJ nº 54.644.994/0001-08, estabelecida na Rua Manoel Borba, nº 86, Santo Antônio, Garanhuns-PE, CEP: 55.293-000. Valor global: R$ 4.494,80 (Quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).

Garanhuns, 31 de outubro de 2024.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Mirian Alves
Código Identificador:FCA38E99

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 0352/2024

EMENTA – Concede férias a servidora, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Adriana Pereira Dantas Carvalho,** nomeada por meio da Portaria nº 012/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, a solicitação de férias da servidora efetiva **Sônia Marguette Simões Silva, mat. 79-1,** Auxiliar Administrativa, para o período de 05 a 14 de novembro de 2024, totalizando 10 (dez) dias.

R E S O L V E:

Art. 1°- Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora efetiva **Sônia Marguette Simões Silva, mat. 79-1,** Auxiliar Administrativa, para o período de 05 a 14 de novembro de 2024, referente ao período aquisitivo 15.04.2023 a 14.04.2024, devendo a servidora retornar as atividades funcionais no próximo dia útil, qual seja: 18 de novembro de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

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

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

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Mirian Alves
Código Identificador:7657AD39

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 3° TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 067/2021-CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº012/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº009/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N°010/2021

Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 067/2021 - CPLC**, cujo objeto trata-se de **locação de veículos, sem motorista e sem combustível, a serem utilizados nas atividades da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte – AMSTT, no município de Garanhuns/PE**. **CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE – AMSTT** - CNPJ nº 10.742.298/0001-69. **CONTRATADA: REALBUS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELI ME** - CNPJ N.º 10.876.072/0001-50. **VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo contratual **por 12 (doze) meses,** contados a partir do dia 06 de Novembro de 2024.

Garanhuns, 30 de Outubro de 2024.

RODOLPHO ALMEIDA DE MELO
Diretor Presidente

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:D48D572E

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte – AMSTT, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, visando apretensade empresa especializada para o fornecimento demateriais de sinalização de trânsito,observadas as disposiçõesno tocante aos procedimentos de Dispensa de Licitação, constantes do Art.75, II,da Lei 14.133/2021,conforme especificações e quantidade abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Barreira pantográfica com faixa tipo II	UND	07		
02	Sinalizador solar PL 6001 EPI3	UND	10		
VALOR TOTAL GLOBAL					

A proposta deverá:

- Ser assinada (quando for enviada pelo e-mail da empresa, a assinatura pode ser dispensada);
- Conter razão social e o número do CNPJ da empresa;
- Conter prazo de validade, que não poderá ser inferior a 30 dias, contados da data do seu recebimento;
- O valor do frete será custeado pela empresa contratada.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail:amstt@amstt.pe.gov.br

Para esclarecimentos adicionais, enviar mensagens para o e-mail acima ou para o WhatsApp (87) 3762-3967.

O prazo final para apresentação das cotações de preços será até11/11/2024.

Garanhuns-PE,04denovembrode 2024.

RODOLPHO ALMEIDA DE MELO
Diretor-Presidente da AMSTT
Portaria nº 009/2021-GP
Av.Irga, nº 100, Heliópolis, Garanhuns – PE
CEP 55.297-256 – Fone: (87) 3762-3967
www.amstt.pe.gov.br / email - amstt@amstt.pe.gov.br

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:4EA318BD

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 026/2024

Dispõe sobre a aprovação dotermo de aceite para execução de expansão e qualificação do serviço de proteção sociala adolescentesem cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços á comunidade com recursos estaduais.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.081 de 30 de abril de 1996, com as atribuições introduzidas pela lei municipal 4445/2017;

CONSIDERANDOque o plenário do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 15 de outubrode 2024, e em base as suas competências e atribuições, conferidas pela Lei alhures e orientadas pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência social – NOB-SUAS;

CONSIDERANDOque oGoverno do Estado de Pernambuco através do Fundo Estadual de Assistência Social- FEAS repassa recursosfinanceiros ao Fundo Municipalde Assistência Social para serem utilizados no serviço de proteção social a adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de proteção de serviços á comunidade;

CONSIDERANDOque em 14 de março de 2024 foi celebrado o termo de aceite TAC_SA_066_2024do cofinanciamento Estadual por meio de transferência automática e regular de recursos financeiros fundo a fundo para execuçãodeserviço de proteção social a adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de proteção de serviçosàcomunidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a adesão ao Termo de aceite para a ofertaexecução de expansão e qualificação do serviço de proteção social a adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços á comunidade com recursos estaduais.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLAUDIA LUCIA DO ESPIRITO SANTO NEVES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:5E0DE728

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 951/2024-GP

"Dispõe sobre nomeação da Gerente do Departamento de Obras, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o (a) senhor(a). **VANESSA BEZERRA GOMES,** portador (a) do CPF nº. **007.542.274-30,** para ocupar o cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**, símbolo (CC4), lotada na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com exercício a partir de **14 de outubro de 2024**, nos termos da Lei Municipal nº 5.071/2023 de 16 de junho de 2023 que modifica a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a **14 de outubro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de outubro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:179FFC8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 952/2024-GP

"Dispõe sobre nomeação da Gerente de Divisão de Prestação de Contas, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o (a) senhor (a). **MARILIA VILELA FERRO,** portador (a) do CPF nº. **057.458.914-75,** para ocupar o cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, símbolo (CC4), lotada na Secretaria de Infraestrutura, com exercício a partir de **14 de outubro de 2024**, nos termos da Lei Municipal nº 5.071/2023 de 16 de junho de 2023 que modifica a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a **14 de outubro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de outubro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:10C13383

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 953/2024-GP

"Dispõe sobre a Nomeação de candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público Municipal realizado em 07 de abril de 2024 e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público Municipal de provas 2024.1, realizado no dia 07 de abril de 2024, homologado através da Portaria Nº. 0499/2024-GP de 04 de julho de 2024.

CONSIDERANDO o disposto no **Art. 10, inciso I** e **Art. 11, inciso II** da **Lei nº. 6.123** de 22 de julho de 1968, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, adotado por este Município através da **Lei Municipal nº. 2.836 de 22 de julho de 1997** para reger o funcionalismo municipal,

R E S O L V E:

Art.1º - NOMEAR para o cargo de **AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL,** com vigência a partir desta data, o Sr. **VINICIUS TROVÃO DE MELO SOUSA,** Inscrição nº. **0172728,** Ordem de Classificação **2º,** portador do CPF nº. **124.578.454-40.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de outubro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:79668070

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 954/2024-GP

"Dispõe sobre o(a) servidor(a) reassumir função da prorrogação da licença sem vencimento e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZAR A REASSUMIR suas funções, com exercício a partir de **04 de novembro de 2024**, o(a) servidor(a) **EDUARDO DA SILVA SANTIAGO**, portador(a) do CPF nº. **051.833.414-78**, matrícula nº. 9.168, titular do cargo efetivo de **JARDINEIRO**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, afastamento concedido de prorrogação da licença sem vencimento por meio da **PORTARIA Nº 421/2023-GP** de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 04 de novembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:462906F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 947/2024-GP

"Dispõe sobre designar e conceder gratificação da função de Supervisor Educacional, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **a baixo relacionado**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, da função de **SUPERVISOR EDUCACIONAL**, **CONCEDENDO** a gratificação de 50% (Cinquenta por cento) sobre seus vencimentos, conforme **Art. 67 Inciso IV da Lei Municipal 3758/2010**, com vigência retroativa a **03 de setembro de 2024**.

MAT	NOME	CARGO	CPF
24.886	ARNALDO GOMES DA SILVA FILHO	PROFESSOR II – ESP. EM LÍNGUA PORTUGUESA	088.710.444-44

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a **03 de setembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 29 de outubro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:3A78CE5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 005/2024-SEAD

CONTRATO N° 005/2024 - SEAD, Dispensa de Licitação n° 004/2024, cujo o objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de kits de tinta para impressoras, destinados a atender as demandas da Secretaria de Administração e demais secretarias deste município; **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS – PE, CPNJ: 11.303.906/0001-00; CONTRATADA: C.F. PINTO - LTDA.** CNPJ:11.844.020/0001-65, representada pelo Sr. **CLADEMILSON FERREIRA PINTO,** inscrito no CPF sob o n° 027.412.034-82**. VALOR GLOBAL: R$ 16.716,00 (Dezesseis mil, setecentos e dezesseis reais),** data da assinatura **25/10/2024,** PRAZO DE VIGENCIA: **12 MESES**, a serem contados a partir do dia **25 de outubro de 2024.**

ANTONIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY
Secretário de Administração

Publicado por:
Ângela Maria Veloso Dos Santos
Código Identificador:496F29FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 006/2024-SEAD

CONTRATO N° 006/2024 - SEAD, Dispensa de Licitação n° 005/2024, cujo o objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, destinados a atender as demandas da Secretaria de Administração e demais secretarias deste município; **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS – PE, CPNJ: 11.303.906/0001-00; CONTRATADA: IT SOLUÇÕES INTELIGENTES - LTDA.** CNPJ:17.301.662/0001-02, representada pelo Sr. **EMERSON LEANDRO DE MORAES,** inscrito no CPF sob o n° 046.611.234-33**. VALOR GLOBAL: R$ 8.700,00 (Oito mil e setecentos reais),** data da assinatura **21/10/2024,** PRAZO DE VIGENCIA: **03 MESES**, a serem contados a partir do dia **25 de outubro de 2024.**

ANTONIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY
Secretário de Administração

Publicado por:
Ângela Maria Veloso Dos Santos
Código Identificador:61CC7D0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2023-PMG

Objeto: Aditamento para Acréscimo de Valor do CONTRATO Nº 087/2024 – CPLC - **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE GARANHUNS/PE, CNPJ Nº 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: UNICA SANEANTES LTDA,** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ nº 43.392.983/0001-61. OBJETO**: Face as alterações ora ajustadas, o valor atual do contrato estabelecido em R$ 10.530,00 (Dez mil, quinhentos e trinta reais), passará a vigorar sob o valor de R$ 13.162,50 (Treze mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), o que representa um acréscimo percentual de aproximadamente 25% relativo ao valor total do contratado inicialmente.

Garanhuns, 22 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:BDD1511B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

CONTRATO N° 205/2023-CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO N° 096/2022-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2022-PMG
Objeto: Aditamento para Reequilíbrio Econômico-Financeiro do **CONTRATO Nº 205/2023 – CPLC - CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE GARANHUNS/PE, CNPJ Nº 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: STUDIO NIGHT PALCO E SONORIZACAO EIRELI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **– CNPJ nº. 40.557.130/0001-44. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de estrutura para atender aos eventos relacionados à Secretaria de Educação de Garanhuns/PE. O valor global inicial do CONTRATO Nº 205/2023 - CPLC, era de R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil), que equivale ao saldo total do contrato, e após o 3º Termo Aditivo de reequilíbrio econômico financeiro de 20%, o montante acrescido ao contrato é de **R$ 57.600,00** (cinquenta e sete mil, e seiscentos reais) o qual passará a viger com o valor global de **R$ 345.600,00** (trezentos e quarenta e cinco mil e seiscentos).

Garanhuns, 12 de agosto de 2024.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:4315C14A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. Objeto: **Registro de Preços, visando futura contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2024,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: E. CRISTINA ALMEIDA CARDOSO ME,** inscrita no **CNPJ sob o nº 44.052.317/0001-47. VALOR REGISTRADO**: **R$ 152.979,70.**

Garanhuns 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:6B845E57

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. Objeto: **Registro de Preços, visando futura contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2024,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 27.657.870/0001-94. VALOR REGISTRADO**: **R$ 18.270,00.**

Garanhuns 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:35CCD29B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. Objeto: **Registro de Preços, visando futura contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2024,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: ALBUQUERQUE FERREIRA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 41.265.994/0001-55. VALOR REGISTRADO**: **R$ 30.789,46.**

Garanhuns 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:4F37B028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. Objeto: **Registro de Preços, visando futura contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2024,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: B S COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI,** inscrita no **CNPJ sob o nº 32.859.799/0001-62. VALOR REGISTRADO**: **R$ 2.489.660,30.**

Garanhuns 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:DA07A087

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024. Objeto: **Registro de Preços, visando futura contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2024,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: EMPÓRIO CAVALCANTI LTDA** inscrita no **CNPJ sob o nº 18.244.415/0001-76. VALOR REGISTRADO**: **R$ 351.690,43.**

Garanhuns 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:2302ABDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 150/2024-CPLC

PROCESSO PROCESSO LICITATÓRIO 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ATA DE REGITRO DE PREÇOS Nº 106/2024

CONTRATO Nº 150/2024-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: EMPÓRIO CAVALCANTI LTDA** inscrita no **CNPJ sob o nº 18.244.415/0001-76.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 351.690,43 (Trezentos e cinquenta e um mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e três centavos)**. **VIGÊNCIA:** O prazo Contratual para o fornecimento deste será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:1030D35E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 152/2024-CPLC

PROCESSO PROCESSO LICITATÓRIO 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ATA DE REGITRO DE PREÇOS Nº 099/2024

CONTRATO Nº 152/2024-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: E. CRISTINA ALMEIDA CARDOSO ME,** inscrita no **CNPJ sob o nº 44.052.317/0001-47.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 152.979,70 (Cento e cinquenta e dois mil, novecentos e setenta e nove reais e setenta centavos)**. **VIGÊNCIA:** O prazo Contratual para o fornecimento deste será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:457827C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 154/2024-CPLC

PROCESSO PROCESSO LICITATÓRIO 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ATA DE REGITRO DE PREÇOS Nº 101/2024

CONTRATO Nº 154/2024-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 27.657.870/0001-94.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 18.270,00 (Dezoito mil, duzentos e setenta reais)**. **VIGÊNCIA:** O prazo Contratual para o fornecimento deste será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:77E0D234

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 156/2024-CPLC

PROCESSO PROCESSO LICITATÓRIO 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ATA DE REGITRO DE PREÇOS Nº 103/2024

CONTRATO Nº 156/2024-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: ALBUQUERQUE FERREIRA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 41.265.994/0001-55.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 30.789,46 (Trinta mil, setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e seis centavos)**. **VIGÊNCIA:** O prazo Contratual para o fornecimento deste será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:B03CFC53

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 158/2024-CPLC

PROCESSO PROCESSO LICITATÓRIO 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024
ATA DE REGITRO DE PREÇOS Nº 105/2024

CONTRATO Nº 158/2024-CPLC. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS. CNPJ: 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: B S COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI,** inscrita no CNPJ **sob o nº 32.859.799/0001-62.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 2.489.660,30 (Dois milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e sessenta reais e trinta centavos)**. **VIGÊNCIA:** O prazo Contratual para o fornecimento deste será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 25 de outubro de 2024.

WILZA ALEXANDRA CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:16280DE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 020/2024

EMENTA:NOMEIA ACOMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO INDENIZATÓRIO QUE APURA OS FATOS QUE DERAM ORIGEM AO PROCESSO ADMINISTATIVO INDENIZATÓRIO Nº 009/2024, ENTRE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS EAEMPRESACHRISTIANE PEREIRA DE ALMEIDA EIRELI.

CONSIDERANDOa C.I nº539/2024que determinou a abertura do processo administrativo indenizatório, cujo objetivo é apurar os fatos que deram origem ao débito no valor deR$68.658,00(sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e oito reais)em favor da empresa CHRISTIANE PEREIRA DE ALMEIDA EIRELI;

CONSIDERANDOa complexidade da documentação que compõe o Processo Administrativo Indenizatório nº 009/2024, bem como, a necessidade de observância do princípio da supremacia do interesse público na resolução de controvérsias entre este e os particulares;

CONSIDERANDOa necessidade de observância dos princípios constitucionais que regem a atividade da AdministraçãoPública, insculpidosno art. 37 da Constituição Federal, bem comoo disposto no art.11 da lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), e o dever de zelar pelo Patrimônio Público.

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNARCOMISSÃOpara acompanhamento do Processo de Reconhecimento de Débito 006/2024 que trata do pagamento da empresa CHRISTIANE PEREIRA DE ALMEIDA EIRELI, CNPJ Nº 30.692.522/0001-62, referente a débitos existentes.

Art. 2°DesignarELIANE LEITE DE MACÊDO, inscrita no CPF de nº 021.005.814-57, matrícula 8028, com cargo de Supervisora Educacional e, lotada na Secretaria de Educação de Garanhuns, para aPresidência da Comissão de Processo Administrativo Indenizatório nº 009/2024.

Art. 3º.Designar a servidoraTereza Cristina Costada Silva(Mat. 6544), supervisora educacional, para compor a Comissão de Processo Administrativo na qualidade de 1º Secretária.

Art. 4º.Designar a servidora Elisabete Alves Tenório (Mat. 22706), assistente de gestão de recursos humanos, para compor a Comissão de Processo Administrativo na qualidade de 2ª Secretária.

Art. 5°.Definir a competência da Secretária de Educação de Garanhuns,Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino,para, ao final dos trabalhos da presente Comissão de Processo Administrativo Indenizatório, decidir sobre os fatos apurados pela comissão.

Art. 6º.Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão, podendo este prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias em caso de interesse da Administração Pública.

Art. 7°.Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8°.Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Secretária de Educação
Portaria n° 15/2021 GP

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:16BE78AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE ABERTURA

ConsiderandoaC.I nº 539/2024- Núcleo Financeiro, que dá conhecimento sobre o débito referenteao fornecimento de instrumentos musicais para as 28 bandas marciais da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns,no corrente ano, determino:

1.A abertura de comissão para apuração do suposto débito existente entre a Secretaria de Educação e a empresaCHRISTIANE PEREIRA DE ALMEIDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 30.692.522/0001-62;

2.A comunicação ao Núcleo Financeiro da Secretaria de Educaçãodo inteiro teor desta decisão.

Registre-se e cumpra-se.

Garanhuns/PE,01 de novembrode 2024.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Portaria 015/2021 GP
Secretária de Educação

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:A793DD28

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 047/2024 CPLC

À MVL HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº. 47.171.763/0001-69, sediada à Rua José Rodrigues de Jesus, nº 360 – Indianópolis – Caruaru/PE, CEP: 55.024-000, E-mail: mvhospitalarltda@gmail.com.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº044/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº041/2023-FMS

CONTRATO N° 047/2024 CPLC

Sr. Marcos Venicio Lopes de Souza – Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 047/2024 CPLC**, cujo objeto do instrumento contratual é a aquisição parcelada de leite, fórmulas infantis e suplementos alimentares, fraldas descartáveis e material terapêutico: órteses e próteses (cadeiras de roda e de banho, muletas, colchões caixa de ovo, andadores e bengalas), destinados ao Núcleo de Benefícios - CESMUC da Secretaria de Saúde de Garanhuns-PE, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **MVL HOSPITALAR LTDA,** CNPJ nº. 47.171.763/0001-69, referente aos itens do **Processo Licitatório 044/2023 FMS – Pregão Eletrônico 041/2023 FMS**, especificamente no tocante às Ordens de Fornecimento n° 004/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada no dia 16 de outubro do ano corrente, com prazo para entrega dos itens solicitados de 10 (dez) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 30 dias do referido mês. Vale salientar que em 16 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o CESMUC.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 047/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:66F93731

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 110/2024 CPLC

À MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 17.238.558/0001-02, sediada na Rua Ary Barroso, 206, Santo Antônio, Garanhuns/PE, CEP: 55.293-460.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2023-FMS

CONTRATO N° 110/2024 CPLC

Sr. Joselito de Barros Souto – Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 110/2024 CPLC**, cujo objeto do instrumento contratual é a aquisição com entrega parcelada de materiais de limpeza, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 17.238.558/0001-02, referente aos itens do PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2023-FMS, especificamente no tocante à Ordem de Fornecimento n° 002/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada no dia 16 de outubro do ano corrente, com prazo para entrega dos itens solicitados de 10 (dez) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 31 dias do mês de outubro. Vale salientar que na data do envio foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o Almoxarifado Central.

Informa-se ainda que a Ordem de Fornecimento acima foi devidamente encaminhada ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que NÃO houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 110/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:947CCA31

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 109/2024 CPLC

À INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA – ME, estabelecida na Rua Ministro Dilson Funaro, Nº 420, Bairro: Distrito Industrial do Velame, Campina Grande/PB, CEP: 58.107-281, inscrita no CNPJ sob o nº 08.158.664/0001-95

PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2023-FMS
CONTRATO N° 109/2024 CPLC

SR. JOSÉ ABDIAS FILHO –
Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 090/2024 CPLC**, cujo objeto do presente instrumento contratual é a aquisição para entrega parcelada de produtos químicos, utensílios domésticos, acessórios e materiais para limpeza, destinados a Secretaria de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns-PE, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA** – ME, CNPJ sob o nº 08.158.664/0001-95, referente aos itens

do **Processo Licitatório 043/2023 FMS – Pregão Eletrônico 040/2023 FMS**, especificamente no tocante às Ordens de Fornecimento n 002/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada aos 16 dias do mês de outubro, com prazo para entrega dos itens solicitados de 10 (dez) dias, assim, o prazo para entrega findou-se em 31 de outubro. Vale salientar que em 16 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o Almoxarifado Central.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que NÃO houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 109/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:F132D0C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 090/2024 CPLC

À INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA – ME, estabelecida na Rua Ministro Dilson Funaro, Nº 420, Bairro: Distrito Industrial do Velame, Campina Grande/PB, CEP: 58.107-281, inscrita no CNPJ sob o nº 08.158.664/0001-95

PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2023-FMS
CONTRATO N° 090/2024 CPLC

SR. JOSÉ ABDIAS FILHO –
Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 090/2024 CPLC**, cujo objeto do presente instrumento contratual é a aquisição para entrega parcelada de produtos químicos, utensílios domésticos, acessórios e materiais para limpeza, destinados a Secretaria de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns-PE, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA** – ME, CNPJ sob o nº 08.158.664/0001-95, referente aos itens do **Processo Licitatório 043/2023 FMS – Pregão Eletrônico 040/2023 FMS**, especificamente no tocante às Ordens de Fornecimento n 003/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada aos 16 dias do mês de outubro, com prazo para entrega dos itens solicitados de 10 (dez) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 16 dias do mês de outubro. Vale salientar que em 16 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o Almoxarifado Central.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que NÃO houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 090/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:2B3202B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita as empresas interessadas, propostas de preço a título de cotação cujo objeto é aquisição para entrega parcelada de café e açúcar gêneros alimentícios (estivas, hortifruti, ovos, frios, embutidos, carnes, peixes e pães), destinados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 e a Rede de Saúde Mental e a Casa de Apoio na capital Pernambucana através da Secretaria de Saúde de Garanhuns/PE. As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo o item para elaboração da sua proposta através do e-mail: departamento.admsaude@gmail.com, até o dia 08/11/2024.

Garanhuns, 04/11/2024.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:0CA1796A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 087/2024 CPLC

À DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ nº. 40.061.199/0001-82, sediada na Rua Santa Vitória, nº 123, Bairro: Cidade Industrial Satélite de São Paulo, Guarulhos/SP, CEP: 07.223-120, e-mail: meridionaldistribuidora@outlook.com, Fone (87) 98837-3257.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2023-FMS

CONTRATO N° 087/2024 CPLC

Raíssa Rabêlo Ferreira – Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 087/2024 CPLC**, cujo objeto do instrumento contratual é a aquisição para entrega parcelada de produtos químicos, utensílios domésticos, acessórios e materiais para limpeza, destinados a Secretaria de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns-PE, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA,** CNPJ nº. 40.061.199/0001-82, referente aos itens do **Processo Licitatório 043/2023 FMS – Pregão Eletrônico 040/2023 FMS**, especificamente no tocante às Ordens de Fornecimento n° 004/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada no dia 16 de outubro do ano corrente, com prazo para entrega dos itens solicitados de 10 (dez) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 30 dias do referido mês. Vale salientar que em 16 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o CESMUC.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 087/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:0D025D23

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 064/2024 CPLC

À LRF DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº. 49.464.926/0001-27, sediada na Rua André Vidal de Negreiros, N° 565, Sala 01 – Bairro São José, Garanhuns/PE, CEP: 55.295-200, e-mail: lr_distribuidora@outlook.com.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº041/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº038/2023-FMS

CONTRATO N° 064/2024 CPLC

SRA. LETICIA RABÊLO FERREIRA –
Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 064/2024 CPLC**, cujo objeto do presente instrumento contratual é a aquisição, com entrega parcelada, de Materiais de Consumo, Materiais Permanente, Instrumentais, Equipamentos e Materiais para Esterilização, EPIs e Barreiras, destinados a 35 Unidades Básicas de Saúde, 01 Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) tipo III, o ambulatório localizado na Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNASE e o consultório móvel odontológico (odontomóvel), através da Secretaria Municipal de Saúde, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a **LRF DISTRIBUIDORA LTDA,** CNPJ nº. 49.464.926/0001-27,, referente aos itens do **Processo Licitatório 041/2023 FMS – Pregão Eletrônico 038/2023 FMS**, especificamente no tocante à Ordem de Fornecimento n° 006/2024.

As Ordens de Fornecimento foram enviadas no dia 23 de outubro do ano corrente, com prazo para entrega dos itens solicitados de 05 (cinco) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 31 dias do mês de outubro. Vale salientar que em 23 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que NÃO houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 064/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:C3B78ACB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - CONTRATO 069/2024 CPLC

À PHARMAPLUS LTDA, CNPJ nº. 03.817.043/0001-52, sediada à Rua João Domingos Sobrinho, nº91, Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira/PE, CEP: 56.800-000.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº041/2023-FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº038/2023-FMS

CONTRATO N° 069/2024 CPLC

SR. JOSEPH DOMINGOS DA SILVA.–
Representante Legal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no **Contrato 069/2024 CPLC**, cujo objeto do presente instrumento contratual é a aquisição, com entrega parcelada, de Materiais de Consumo, Materiais Permanente,

Instrumentais, Equipamentos e Materiais para Esterilização, EPIs e Barreiras, destinados a 35 Unidades Básicas de Saúde, 01 Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) tipo III, o ambulatório localizado na Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNASE e o consultório móvel odontológico (odontomóvel), através da Secretaria Municipal de Saúde, vem pelo presente **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** a empresa **PHARMAPLUS LTDA**, CNPJ nº. 03.817.043/0001-52, referente aos itens do **Processo Licitatório 041/2023 FMS – Pregão Eletrônico 038/2023 FMS**, especificamente no tocante às Ordens de Fornecimento n° 020/2024.

A Ordem de Fornecimento foi enviada no dia 23 de outubro do ano corrente, com prazo para entrega dos itens solicitados de 05 (cinco) dias, assim, o prazo para entrega findou-se aos 31 dias do mês de outubro. Vale salientar que em 23 de outubro foi enviado e-mail informando o local de entrega dos itens solicitados nas Ordens de Fornecimento supracitadas, qual seja o CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.

Informa-se ainda que as Ordens de Fornecimento acima foram devidamente encaminhadas ao e-mail fornecido pela empresa constante no instrumento contratual.

Ressalta-se que houve resposta da empresa acerca do recebimento destas conforme e-mails anexos, para que realizasse a entrega dos itens solicitados.

Nesse sentido, solicitamos as devidas providências para solucionar a entrega dos itens constantes nas Ordens de Fornecimento acima indicadas, referente ao **contrato nº 069/2024 CPLC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento desta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e no instrumento contratual.

Sem mais para o momento, e certos das vossas imediatas providências.

Garanhuns, 01 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF N° 09.342.856/0001-10
CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:08E8AA05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023-FMS

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS**, CNPJ n° 09.342.856/0001-10, através do Pregoeiro, torna público aos licitantes e demais interessados que estará realizando a reabertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023-FMS-PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023-FMS**, cujo objeto trata-se do Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos de ares condicionados tipo split com capacidades de 9.000 a 36.000 Btus, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para atender a Secretaria de Saúde e demais Unidades da Administração Pública, através do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns/PE. Frise-se que o aludido procedimento dá-se em atendimento à Solicitação da Autoridade Competente, conforme expresso no Ofício nº1131/2024 GS, inserido nos autos, e mediante a rescisão unilateral do Contrato 010/2024-CPLC, com a empresa **ARCLINTEC LTDA – ME**, CNPJ nº30.493.885/0001-79, devidamente publicada na Imprensa Oficial ao dia 31 de Outubro do Corrente ano, Código identificador E7B5BEF7. Comunico ainda que a reabertura se dará exclusivamente através do sistema BNC (https://bnccompras.com/), e no mesmo, serão convocadas as remanescentes para o objeto em tela. Data e hora das convocações: 06/11/2024, às 10:00. Maiores informações, através do e-mail: cplgaranhuns@gmail.com, pelos Fone(s): (87) 3762-7019 / 5672, ou ainda na sala da CPL, localizada na Rua Siqueira Campos, nº56.

JORGE VELOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:7860D4B1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA
HOMOLOGAÇÃO/CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADM: Nº 013/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: Nº 001/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia e arquitetura para execução dos projetos de conclusão de reforma do prédio anexo (Centro Administrativo) e readequação dos ambientes do Plenário e do Primeiro Pavimento do prédio sede da Câmara Municipal de Goiana-PE, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais utensílios necessários à execução de todos os serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Empresas vencedoras valor total: R$ 326.300,00 (trezentos e vinte e seis mil e trezentos reais): CONSTRUTORA F & COSTA LTDA (07360005000174) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 326.300,00 (trezentos e vinte e seis mil e trezentos reais).

A autoridade municipal do órgão CAMARA MUNICIPAL DE GOIANA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s), e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Id contratação PNCP: 11408655000110-1-000014/2024

GOIANA (PE), quinta-feira, 31 de outubro de 2024

LUIZ EDUARDO SOUZA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Jader Lapa Marques Raposo de Andrade
Código Identificador:ED790664

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 037/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 420/2024

A Prefeitura Municipal de Goiana-PE, através da **Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio**, por meio da **Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC**, por intermédio do Agente de Contratação Pública e Membros da Gerência de Apoio Operacional designados pela **Portaria nº 950/2024**, torna público a abertura do processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, mediante execução indireta sob o **regime de empreitada por preço global**, **critério de julgamento** é o **menor preço**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DA REFORMA DA REVITALIZAÇÃO DA PINTURA DO GINÁSIO TANCREDO NEVES (QUADRA MUNICIPAL DE GOIANA), CENTRO, GOIANA/PE**, com valor global estimado pela administração de **R$ 210.905,45 (duzentos e dez mil, novecentos e cinco reais e quarenta e cinco centavos**, tudo conforme exigências, quantidades e especificações contidas no Edital e anexos. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/11/2024 às 08:00 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/12/2024 às 09:00 horas. INÍCIO DA DISPUTA: 09/12/2024 às 10:00 horas.** O

edital e os anexos na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.bnc.org.br**. Outras informações: E-mail: clc@goiana.pe.gov.br segunda à sexta-feira das 8h às 14h.**

Goiana, Estado de Pernambuco, **05 de novembro de 2024**.

BERNARDO NETTO BRAZ DA CUNHA
Agente de Contratação

Publicado por:
Verônica Lima de Santana Bello
Código Identificador:C4C0F784

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 116/2024 – PREGÃO ELETRONICO N° 037/2024 – **Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de esterilização, reesterilização e reprocessamento de artigos médico-hospitalares, para atender as necessidades do Hospital Doutor Paulo da Veiga Pessoa, da Unidade Pronto Atendimento – UPA24hs e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU GRAVATÁ, neste município de Gravatá/PE, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos, que integram o presente edital. **Valor Máximo Estimado:** R$ 232.836,00 (duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e trinta e seis reais). **Portal:** www.bnc.org.br **Início de Acolhimento de proposta**: 05/11/2024 as 08:30. **Abertura de Propostas:** 18/11/2024 as 08:30. **Disputa de Preços**: 18/11/2024 as 09:30. Demais informações encontram-se à disposição dos interessados através do *e-mail*: cpl@gravata.pe.gov.br.

Gravatá, 04 de novembro de 2024.

VICTOR HUGO DE MENEZES
Pregoeiro - PMG

Publicado por:
Anderson Magno da Fonseca
Código Identificador:F624E904

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/20. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DOS ITENS QUE CONSTITUEM O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, O TERMO DE REFERÊNC. **EMPRESA:** MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no **CNPJ** sob nº 38.259.748/0001-86. **VALOR: R$ 87.500,00 (Oitenta e sete mil e quinhentos reais). GESTORA DO CONTRATO:** MIKAELLA ALESSANDRA FERREIRA VASCONCELOS**. FISCAL DO CONTRATO:** RODRIGO QUEIROZ GOMES, Matrícula sob nº 105.76**. VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 21/10/2024.

VIVIANY CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:C8C38FCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024. OBJETO: A formação de Ata de Registro de Preços para o fornecimento de MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS, para eventual e futura aquisição, a fim de atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), pelo período de 12 (doze) meses, considerando especificação e quantidade constantes contidas no Documento de Formalização de Demanda e no Termo de Referência (Anexo I), do Edital. **EMPRESA:** DROGAFONTE LTDA, inscrita no **CNPJ** Nº 08.778.201/0001-2. **VALOR: R$ 128.100,00 (Cento e vinte e oito mil e cem reais). GESTORA DO CONTRATO:** CRISLLAINE G. DOS SANTOS BEZERRA, Coordenadora da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá, Matrícula nº 101.769**. FISCAL DO CONTRATO:** ERICA GAUDÊNCIO DA SILVA, inscrita na Matrícula sob o nº S105.576**. VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 23/10/2024.

VIVIANY CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:556669D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 169/2024

CONTRATO Nº 169/2024 – PROCESSO Nº 101/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024. OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, álcool/etanol, diesel comum e diesel S-10, arla 32), através de implementação e/ou operação de sistema informatizado e integrado com tecnologia e utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo "smart" com "chip" (ou com tecnologia similar), disponibilizado em rede especializada e credenciada, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, fundadas no Edital de Licitação e Termo de Referência. **EMPRESA:**LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA, inscrita no **CNPJ** Nº 12.039.966/0001-11. **VALOR: R$ 2.624.487,90 (Dois milhões seiscentos e vinte e quatro mil quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos). GESTOR DO CONTRATO:** NIVALDO ANTONIO DOS SANTOS, matrícula n° 101237**. FISCAIS DO CONTRATO:** IRANY MARIA DA CONCEIÇÃO, matrícula 1016473; AGENOR PARANHOS BRAGA NETO, matrícula 1016464; AYRTON SENNA, matrícula 1122; FRANCISCO BARROS DE ALMEIDA, matrícula 1016249; JOSE MARCONE BARROS DA SILVA, matrícula 95025; JULIO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR, matrícula 101768; AMANDA SALGADO DE CARVALHO, matrícula 1017433; EDVALDO JOSÉ DOS SANTOS JUNIOR, matrícula 1015528; UALISON OLIVEIRA PRIMO, matrícula 4134; JONAS DAVID RODRIGUES DE MEDEIROS, matrícula 1015484; ERICKSON BEZERRA CHAGAS, matrícula 103101; LILIANE MOREIRA DA COSTA, matrícula 1018591; LUIS JOSE DA SILVA, matrícula 100920; WAGNER ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula 3483; WRIAS PAIVA DE OLIVEIRA, matrícula 101259; JOICE CAMILA RODRIGUES E SILVA, matrícula 105558; MARIA DA PAZ DOS SANTOS, matrícula 3039; MARCONI TORRES DE LIMA, matrícula 2877; e DANILO JOSÉ BARBOSA DA SILVA, matrícula 101133**,** Todos designados mediante portaria de Gestão n° 28/2024 expedido pela Secretaria Municipal **de** Administração. Ficarão designados como fiscais do contrato, relativo à CONTRATANTE Secretaria Municipal de Assistência: HIELTON EVERTON DE SOUZA SILVA, Matrícula: 101455-1 e WRIAS PAIVA DE OLIVEIRA, portador da matrícula nº 101369-1, ambos designados mediante Portaria n° 057/2024, expedida pela Secretaria Municipal de

Assistência Social. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 30/10/2024.

PATRÍCIA SANDRA SANTOS DE ALCANTARA
Secretaria Municipal de Administração

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:8DF41110

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2024

CONTRATO Nº 172/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº155/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº074/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, REDE DE ESGOTOS, GALERIAS DAS VIAS URBANAS, CAIXA DE GORDURA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E PRÉDIOS PÚBLICOS EM GERAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com a Ata de Registro de Preços nº179/2023. **EMPRESA:**FERNANDO ALEXANDRE BEZERRA JÚNIOR E CIA LTDA., inscrita no **CNPJ** sob o n° 04.247.883/0001-90. **VALOR: R$ 610.822,00 (seiscentos e dez mil, oitocentos e vinte e dois reais). GESTOR DO CONTRATO:** SÉRGIO JOSÉ ALBINO PIMENTEL, matrícula nº1015805**. FISCAL DO CONTRATO:** EMERSON WILLIAN ABRANTES ARAGÃO, Matrícula sob o n° P947. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**DATA DE ASSINATURA:** 31/10/2024.

VIVIANE FACUNDES DA SILVA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:3C73EEB4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 173/2024

CONTRATO Nº 173/2024 – PROCESSO Nº 034/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: CEREAIS SECOS, ERVAS E ULTRAPROCESSADOS, conforme planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá, para garantir o fornecimento do departamento de Nutrição e Dietética, para um período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. **EMPRESA:** IMPACTO COMERCIAL LTDA**,** inscrita no **CNPJ** Nº 54.540.842/0001-65. **VALOR: R$ 336.628,00 (trezentos e trinta e seis mil, seiscentos e vinte e oito reais). GESTORA DO CONTRATO:** DANIELLY ALINNE BARROS LINS E NASCIMENTO, inscrita na Matrícula sob nº S102148**. FISCAL DO CONTRATO:** SAMYRA GUEDES DA SILVA MACHADO, Coordenadora de Nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá, Matrícula nº 103.065. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 30/10/2024.

VIVIANY CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:4FA99250

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2024

CONTRATO Nº 174/2024 – PROCESSO Nº 034/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: CEREAIS SECOS, ERVAS E ULTRAPROCESSADOS, conforme planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá, para garantir o fornecimento do departamento de Nutrição e Dietética, para um período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.. **EMPRESA:** MANGAIO ALIMENTOS COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no **CNPJ** sob nº 53.382.376/0001-74. **VALOR: R$ 8.434,50 (OITO MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). GESTORA DO CONTRATO:** DANIELLY ALINNE BARROS LINS E NASCIMENTO, inscrita na Matrícula sob nº S102148**. FISCAL DO CONTRATO:** SAMYRA GUEDES DA SILVA MACHADO, Coordenadora de Nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá, Matrícula nº 103.065. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 30/10/2024.

VIVIANY CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:4C169C47

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2023

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023. OBJETO: Aditamento ao contrato em epígrafe, corroborado pelo Parecer Jurídico n° 357/2024, datado de 01 de setembro de 2024, para garantir a continuidade de um serviço essencial, focado no bem-estar dos usuários. O aumento das unidades de atendimento, de 10 para 12, e a ampliação dos dias de funcionamento, conforme recomendação do Governo do Estado, requerem ajustes no contrato original. Com base no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93, que permite o acréscimo de até 25% do valor contratual neste termo aditivo para atender às demandas atuais até que o novo processo licitatório seja concluído, assegurando a eficiência e qualidade do serviço. Dessa forma, para manter a prestação de serviços já executados com aprovação e eficiência comprovadas, especialmente considerando a extrema necessidade do fornecimento de gêneros alimentícios, faz-se o acréscimo de 25% no quantitativo e valor contratual, com aditivação do prazo até 19/11/2024. Com o referido acréscimo de valor de 25%, correspondente ao montante de R$ 169.356,61 (cento e sessenta e nove mil e trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos), o valor originalmente contratado que era de R$ 677.435,88 (seiscentos e setenta e sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta e oito centavos), passará a ser de R$ 846.792,79 (oitocentos e quarenta e seis mil, setecentos e noventa e dois reais e setenta e nove centavos). Também se faz necessária a inclusão das seguintes dotações orçamentárias:

BOLSA FAMÍLIA

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2470 0000 GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 RECURSO FNAS

COZINHA COMUNITÁRIA

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 306 0819 2802 0000 DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SEGURANÇA DE ALIMENTAR E NUTRICIONAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.12 RECURSO FEAS

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 RECURSO FNAS

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
01.00 RECURSOS PRÓPRIOS

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2469 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 RECURSO FNAS

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.12 RECURSO FEAS (UNIDADE DE ACOLHIMENTO)

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.12 RECURSO FEAS (MSE)

CRIANÇA FELIZ

02 PODER EXECUTIVO
0219 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 0819 2803 0000 ATENÇÃO INTEGRAL A PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 RECURSO FNAS

EMPRESA:AJG DO NASCIMENTO FILHO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no **CNPJ** sob o nº 22.475.861/0001-69. **VIGÊNCIA:**Até 19/11/2024.**DATA DE ASSINATURA:**16/10/2024.

VIVIANE FACUNDES DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude

Publicado por:
Monica Maria da Silva Muniz
Código Identificador:02A2B89D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GRAVATÁ – FUNDECA GRAVATÁ

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá/PE – COMDICA Gravatá, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no inciso IV, do Art. 88 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990,

Autoriza
a Organização da Sociedade Civil **INSTITUTO ABDALAZIZ DE MOURA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.231.049/0001-90, situada na Rua Ademar Francisco dos Santos, 78, Santana, Gravata/PE, 55645-804, com inscrição neste Conselho sob o nº 01/2022, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá – FUNDECA Gravatá, cujo dados bancários são Banco do Brasil, agência 0922-9, conta corrente 11359-X, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no Art. 260 da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta **PROJETO RIO DE SABERES**, orçado em R$ 349.959,86 (trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta e nove Reais e oitenta e seus Centavos), sendo a fração de retenção 10% do valor captado.
O presente Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros tem validade por 24 meses a contar desta data.

Gravatá/PE, aos 18 de setembro de 2024.

MARIA GORETE DA SILVA
Presidente COMDICA Gravatá

Publicado por:
Danilo José Barbosa da Silva
Código Identificador:2DED968E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE GRAVATÁ - FMDPI

O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Gravatá/PE - FMDPI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.943.621/0001-11, gerido pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Gravatá/PE, com arrimo na Lei Municipal nº 3.354/2006, com fulcro na Lei Municipal nº 3.784/2018, e ainda observando seu Regimento e Deliberações do Pleno, a Instrução Normativa RFB nº 1.131, de 21 de fevereiro de 2011, e claro, a Constituição Federal e a Lei Federal nº 10.741/2003, emite o presente
CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE GRAVATÁ - FMDPI
à Organização da Sociedade CIVIL **INSTITUTO ABDALAZIZ DE MOURA,** estabelecida na Rua Ademar Francisco dos Santos, 78, Santana, Gravata/PE, 55645-804, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.231.049/0001-90, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Gravatá - FMDPI, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta **PROJETO PAU-FERRO - VIVA MAIS: CONECTANDO GERAÇÕES E PROTAGONIZANDO VIDAS,** orçado em R$ 349.695,50, que foi devidamente apresentada e aprovada pelo Plenário Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Gravatá/PE.
Este instrumento tem validade por 24 meses da data de sua emissão.

Gravatá, aos 18 de setembro de 2024

JOÃO CORDEIRO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente
CMDPI Gravatá

Publicado por:
Danilo José Barbosa da Silva
Código Identificador:879A6225

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

- Processo Administrativo nº 025/2024-PMI.
- Credenciamento nº 001/2024-PMI.

- Objeto Nat.: Compras.

- Objeto Desc.: Credenciamento para aquisição parcelada de combustíveis *(Gasolina Comum e Diesel S-10)*, para manutenção da frota das diversas secretarias do município, para o Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Iati, conforme especificações constantes no termo de referência.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IATI, através da Comissão/Credenciamento da Secretaria de Administração do Município de Iati-PE, após análises de documentos de habilitação e disponibilidade de demanda apresentado, torna Público o CREDENCIAMENTO da empresa: POSTO ÁGAPE LTDA, Inscrita no CNPJ nº 43.285.951/0001-67, com sede noSítio Cachoeira, s/nº, Zona Rural, na cidade de Iati-PE, CEP: 55.345-000, E-mail: postoagapeiati@hotmail.com, que apresentou uma disponibilidade da demanda total no valor de R$: 3.214.904,00 (três milhões e duzentos e quatorze mil e novecentos e quatro reais).

Vale ressaltar que o presente Credenciamento permanecerá aberto durante toda vigência do mesmo, para eventual credenciamento de novas empresas que por ventura venha a ter interesse no mesmo. Sendo concedido o direito de contratação a todas as interessadas, conforme art. 79, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021 e Art. 5 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Avenida Tabelião Manoel Tenório Alves, s/nº, Centro - Iati-PE, ou através do fone/fax: (87) 3786-10967, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Iati, 04 de novembro de 2024.

MARLON GOMES DA SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Rubens Lima Costa
Código Identificador:C9D02FF3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 226 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2024

DECRETA LUTO OFICIAL DE TRÊS DIAS NO MUNICÍPIO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o falecimento da servidora JAQUELINE DIAS SILVA SARAIVA, ocorrido hoje, dia 03 de novembro do corrente ano, na PE-149;

DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado LUTO OFICIAL em todo o território do município de Ibirajuba por 03 (três) dias, pelo falecimento da cidadã e funcionária deste município JAQUELINE DIAS SILVA SARAIVA.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Municipal, Ibirajuba, 03 de novembro de 2024.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Anna Maysa do Nascimento e Silva
Código Identificador:E44503C9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACY/PE AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 011/2024

Aviso de Licitação
Concorrência N° 011/2024
Encontra-se à disposição dos interessados o edital da concorrência n° 0011/2024, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para construção de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde UBS – PORTE I – PADRÃO FNDE, conforme projetos básicos, planilhas orçamentárias e demais documentos que compõem o anexo I do Edital - Valor estimado do presente objeto é de R$ 1.946.913,01 (hum milhão novecentos e quarenta e seis mil novecentos e treze reais e um centavo) - A sessão pública será realizada dia 21/11/2024 às 09:00h, Endereço eletrônico para formalização de consulta: cpl@iguaracy.pe.gov.br. e no Prédio da Prefeitura, localizado na Praça Antônio Rabelo, 02 – centro – Iguaracy /PE. Maiores informações pelo fone: (87) 3837-1156, e-mail: cpliguaracy.pe.gov.br ou no endereço acima

Iguaracy, 31 de outubro de 2024.

BRUNO GEORGE VIDAL VILACA NUNES
Agente de Contratação

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:8B8BBC64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
PORTARIA Nº 26/2024

PORTARIA Nº 026/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÍBA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar, os cargos comissionados dos servidores abaixo relacionados.

SERVIDOR	CARGO	SÍMBOLO
ELDES BONIFACIO DA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
GIOVANNA DA SILVA FERREIRA	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
JAILTON PASCOAL DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
JOSÉ NILDO ABILIO NETO	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
JOSÉ PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
PEDRO NETO DA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
TATIANE MARTINS DA ALBUQUERQUE	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
WAGNER DOS SANTOS NASCIMENTO	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 03
MARIA SILENE ALBUQUERQUE DE LIMA	COOR. ESPECIAL LEGISLATIVO	CC 03
GISLAYNE VITÓRIA PEREIRA PAZ	ASSESSSOR PARLAMENTAR	CC 03
ELIZIO RODRIGUES PEREIRA NETO	OUVIDOR LEGISLATIVO	CC 03
ELIANA DIAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NB. 1

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

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

Gabinete do Presidente, em 30 de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se

EVERALDO ALVES PEQUENO
-Presidente-

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:98E3CE90

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAQUITINGA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2024 Processo Nº: 012/2024.SRP. Compra. Tipo menor preço.Licitação exclusiva para ME/EPP,Registro de preço com validade de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa(s) para fornecimento de fórmulas nutricionais e especiais disponibilizadas pela secretaria de saúde do município de Itaquitinga- PE. Valor: R$ 757.343,64 (setecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e trêsreaise sessenta e quatro centavos).Abertura da sessão pública: 9:00 horas do dia 18de novembro de 2024. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site www.comprasnet.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://transparencia.itaquitinga.pe.gov.br/portal/v81/indexent/indexent.php?entidade=383&idoc=lic.www.gov.br/pncp, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Itaquitinga, 04 de novembro de 2024

LÚCIO FERNANDO DE ARAUJO AGUIAR
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:A0CA3ADE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00016/2024. Processo Nº: 00037/2024. CDC. Serviço. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE RECUPERAÇÃO E OBTENÇÃO ADMINISTRATIVA DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS PARA O MUNICÍPIO DE JATAÚBA – PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21. Contratado: Ipabh Instituto Prime Administracao de Belo Horizonte Ltda. CNPJ: 18.194.104/0001-40. Valor de 15% (quinze por cento) do Valor Potencial Recuperado Máximo para a empresa.

Jataúba, 15/10/2024.

CHRISTIANE MARIA DE ARAÚJO SOUSA
Secretária de Finanças.

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:3FADAB5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00064/2024. Processo Nº: 00037/2024. CDC. Inexigível Nº IN00016/2024. Serviço. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE RECUPERAÇÃO E OBTENÇÃO ADMINISTRATIVA DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS PARA O MUNICÍPIO DE JATAÚBA – PE. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Unidade gestora: 3 – Prefeitura Municipal de Jataúba Órgão orçamentário: 3000 – SECRETARIA DE FINANÇAS Unidade orçamentária: 3001 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS Função: 4 – Administração Subfunção: 129 – Administração de Receitas Programa: 402 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO Ação: 2.52 – GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE Despesa 127 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratado: Ipabh Instituto Prime Administracao de Belo Horizonte Ltda. CNPJ: 18.194.104/0001-40. Valor de 15% (quinze por cento) do Valor Potencial Recuperado Máximo para a empresa. Vigência: de 25/10/2024 a 25/10/2025.

Jataúba, 25/10/2024.

CÁTIA JUNSARA RODRIGUES AQUILINO
Prefeita

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:6759244E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JATAÚBA-PE

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00013/2024. CDC. Concorrência Eletrônica Nº 00003/2024. Obra. Adjudicação do objeto e Homologação da Concorrência Eletrônica Nº 00003/2024, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JATAÚBA – PE (REPUBLICAÇÃO). Item 1: Maurilio de Paiva Silva. CNPJ: 45.553.996/0001-09, pelo valor de R$761.900,00.

Jataúba, 29/10/2024.

ROSEANE PEREIRA CHAVES ARAÚJO.
Secretária de Educação.

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:5D655527

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JATAÚBA-PE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00051/2024. Processo Nº: 00013/2024. CDC. Concorrência Eletrônica Nº 00003/2024. Obra. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JATAÚBA – PE (REPUBLICAÇÃO). DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Unidade gestora: 2 – Fundo Municipal de Educação de Jataúba Órgão orçamentário: 6000 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME Unidade orçamentária: 6002 – FUNDEB Função: 12 – Educação Subfunção: 365 – Educação Infantil Programa: 1202 – APERFEIÇOAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO Ação: 1.925 – CONSTRUÇÃO/REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNID ESCOLARES DO ENSINO INFANTIL – FUNDEB Despesa 486 4.4.90.51.00 Obras e Instalações Fonte de recurso:214 – MSC – 1.540.0000 FUNDEB (Despesas Diversas) Despesa 487 4.4.90.51.00 Obras e Instalações Fonte de recurso:218 – MSC – 1.542.0000 Complemento da União – VAAT – FUNDEB 30% Despesa 488 4.4.90.51.00 Obras e Instalações Fonte de recurso:220 – MSC – 1.543.0000 Complemento da União – FUNDEB VAAR.. Contratado: Maurilio de Paiva Silva. CNPJ: 45.553.996/0001-09. Valor R$761.900,00. Vigência: de 30/10/2024 a 30/10/2025.

Jataúba, 30/10/2024.

ROSEANE PEREIRA CHAVES ARAÚJO.
Secretária de Educação.

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:9A81D45E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JATAÚBA-PE

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE JATAÚBA - PE. Tomada de Preços Nº 00002/2023 – Processo de Licitação nº 00007/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. Fundamento: Art. 65, da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Terceira do contrato. PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Educação de Jataúba e: CT Nº 00033/2023 – CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA - 6º Aditivo – acresce o valor contratual em 41.605,67 (QUARENTA E UM MIL SESCENTOS E CINCO REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), conforme planilha de custos e solicitação, além de Parecer Jurídico.

Jataúba/PE, 04 de novembro de 2024.

ROSEANE PEREIRA CHAVES DE ARAÚJO
Secretária De Educação

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:A0C059D0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 140/2024

EMENTA: Nomeia servidor para Cargo Comissionado e dá outras providências.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, notadamente, a publicidade, celeridade e formalismo moderado;

CONSIDERANDO a nova estrutura da administração pública direta do Município de Jatobá-PE, em razão das modificações pela Lei Municipal n.º 496/2022 e 503/2022;

CONSIDERANDO a permanência do servidor nos quadros da Administração pública, alterando, contudo, o seu cargo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 80, II da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o – Exonerar **Sra. LIVIA DO CARMO FAUSTINI DE ARAUJO**, CPF de n° 097.754.504-03, do cargo de Assessoria Jurídica, CC-1, a partir desta data.

Art. 2o – Nomear a **Sra. LIVIA DO CARMO FAUSTINI DE ARAUJO**, CPF de n° 097.754.504-03, Secretaria Executiva de Ouvidoria Municipal, CC-2, a partir desta data.

Art. 3o - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, a saber, dia 31 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada nos termos do art. 101 §1° da Lei Orgânica do Município de Jatobá-PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:A20F5A1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 141/2024

EMENTA: Nomeia servidor para Cargo Comissionado e dá outras providências.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, notadamente, a publicidade, celeridade e formalismo moderado;

CONSIDERANDO a nova estrutura da administração pública direta do Município de Jatobá-PE, em razão das modificações pela Lei Municipal n.º 496/2022 e 503/2022;

CONSIDERANDO a permanência do servidor nos quadros da Administração pública, alterando, contudo, o seu cargo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 80, II da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o – Exonerar **Sra. Gabriela Cardozo Dantas**, CPF nº 101.835.134-52 do cargo de Secretaria Executiva de Ouvidoria Municipal, CC-2, a partir desta data.

Art. 2o – Ato continuo, Nomeia a **Sra. Gabriela Cardozo Dantas**, CPF nº 101.835.134-52, para o cargo de Chefe de Divisão de Controle Contábil, CC-5, a partir desta data.

Art. 3o - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, a saber, dia 31 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada nos termos do art. 101 §1° da Lei Orgânica do Município de Jatobá-PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:4CD0C1CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 142/2024

EMENTA: Nomeia servidor para Cargo Comissionado e dá outras providências.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, notadamente, a publicidade, celeridade e formalismo moderado;

CONSIDERANDO a nova estrutura da administração pública direta do Município de Jatobá-PE, em razão das modificações pela Lei Municipal n.º 496/2022;

O Prefeito do Município de Jatobá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 80 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear a **Sra. PAULA JEANNE DE SOUZA DALTRO ALENCAR**, CPF nº 657.280.254-04, para o cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento e suporte de processos judiciais, CC-5, a partir desta data.

Art. 2o - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a saber, dia 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada, conforme previsto na Constituição Federal, em seu artigo 37º e nos termos do art. 101 da Lei Orgânica do Município de Jatobá/PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:7E96CC38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 143/2024

EMENTA: Nomeia servidor para Cargo Comissionado e dá outras providências.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, notadamente, a publicidade, celeridade e formalismo moderado;

CONSIDERANDO a nova estrutura da administração pública direta do Município de Jatobá-PE, em razão das modificações pela Lei Municipal n.º 496/2022;

O Prefeito do Município de Jatobá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 80 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear o **Sr. Robson Cardozo Dantas**, CPF nº 073.730.594-06, para o cargo de Assessor Jurídico, CC-1, a partir desta data.

Art. 2o - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a saber, dia 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada, conforme previsto na Constituição Federal, em seu artigo 37º e nos termos do art. 101 da Lei Orgânica do Município de Jatobá/PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:6B419685

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 144/2024

EMENTA: Designar e nomear para compor a comissão de Sindicância e procedimento Administrativo Disciplinar no Município de Jatobá/PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 163, 164 do Estatuto do servidor Municipal lei 019/1997.

RESOLVE:

Art. 1° -Designa e nomear, nos termos do Art.164, § 1º e 2º da Lei 019/1997, servidores para compor a Comissão de Sindicância e Procedimento Administrativo disciplinar do Município;

Art. 2º -A comissão será constituída pelos seguintes membros, titulares, dentre os servidores efetivos e estáveis, do quadro funcional do município.

I – Damiana Nícia Silva dos Santos -Presidente
RG:3596183– SDS/PE.
CPF: 632.463.414-00.
MAT: 1077.

II – Gilvaneide Gomes de Lima -Secretária
RG:1535463– SDS/PE.
CPF: 024.288.934-40.
MAT: 717.

III - Ana Nery Marques de Oliveira Cruz - Membro
RG: 3.995.424 – SDS/PE.
CPF: 657.263.594-53.
MAT: 179.

Art. 3°- Fica nomeado como presidente da comissão de Sindicância e procedimento Administrativo Disciplinar a Servidora, Damiana Nícia Silva dos Santos, Matrícula 1077.

Art. 4° -Esta Portaria entra em vigor da data da sua publicação, com vigência até o dia 04 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada nos termos do Art. 101§1° da Lei Orgânica Município de Jatobá-PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:175AF678

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N° 145/2024

EMENTA: Exonera servidor para Cargo Comissionado e dá outras providências.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, notadamente, a publicidade, celeridade e formalismo moderado;

CONSIDERANDO a nova estrutura da administração pública direta do Município de Jatobá-PE, em razão das modificações pela Lei Municipal n.º 496/2022 e 503/2022;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 80 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o – Exonera a Sr(a) **Felipe Rafael de Sá Delgado Bezerra**, CPF nº 082.934.094-79, para o cargo de Chefe de Divisão de Cadastramento E Desenvolvimento Urbano, CC-5, a partir desta data.

Art. 2o - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário. Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Portaria foi publicada nos termos do art. 101 da Lei Orgânica do Município de Jatobá-PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Port. 040/2022.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:C5AC5243

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
NOTIFICAÇÃO DE TROCA DE EQUIPAMENTOS NO PRAZO DE GARANTIA

Ilustríssima Senhora: Edvania de Melo Omena Silva
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico nº 0002/2023 do Fundo Municipal de Educação de João Alfredo-PE
Empresa: **R1 COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA**
CNPJ Nº 18.296.153/0001-93
Endereço: Av. Dom Pedro II, 963, CEP 58.013-420, Centro – João Pessoa-PE

Vimos por meio desta, em nome do Fundo Municipal de Educação de João Alfredo-PE, e nos termos do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023-FME, firmado em decorrência do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2023-CPL/FME, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023-CPL/FME, notificar que os equipamentos de informática fornecidos pela empresa R1 COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA, apresentaram defeitos que impossibilitam seu pleno funcionamento.

Os produtos em questão encontram-se dentro do prazo de garantia, conforme estipulado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0005/2024 FME, e nas disposições legais aplicáveis.

Sendo assim, solicitamos formalmente a troca dos equipamentos defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento desta notificação, sem qualquer ônus adicional à administração, em virtude da garantia vigente.

Desta forma, fica a empresa cientificada a regularizar o pedido dentro de 48 horas após receber esta notificação. Caso não seja observada a devida regularização no prazo estipulado, estar-se-á sujeito às consequências jurídicas pertinentes. Estas podem englobar a rescisão unilateral do contrato por nossa parte, a imposição de multas conforme estabelecido contratual e legalmente, bem como a instauração de processo administrativo que poderá resultar na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ressaltamos que, de acordo com a CLAUSULA QUARTA- DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR, Subcláusula décima segunda - O FORNECEDOR deverá prestar garantia de no mínimo 12 meses junto ao fabricante, com toda assistência técnica necessária e a Lei Federal nº 14.133/2021, O Fundo Municipal de João Alfredo se reserva o direito de aplicar as sanções previstas no contrato e na referida lei.

Alternativamente, solicitamos que apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de 48 horas após o recebimento desta, para o atraso na troca dos produtos, cabendo ao Município de João Alfredo avaliar e aceitar tal justificativa.

Após o decurso do citado prazo, sem êxito na regularização, será realizada a rescisão unilateral e imediatamente aberto o processo de apuração de irregularidades da referida empresa, com aplicação da penalidade de não contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e envie-se via e-mail.

Atenciosamente,

IDNEY KLEITON BRITO DUTRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jaine Fernanda da Silva Santos
Código Identificador:BDD6AB80

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
NOTIFICAÇÃO DE ATRASO DE FORNECIMENTO

Ilustríssimo Senhor
Flávio Patrocínio Galdino de Brito
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico nº 0004/2023 da Prefeitura Municipal de João Alfredo- PE.
Empresa: **FLAVIO PATROCÍNIO GALDINO DE BRITO LTDA**
CNPJ Nº 09.084.415/0001-65
Endereço: Rua da Linha, Nº 5345, Bairro Passarinho, Recife - PE, CEP 52.170-145.

O Município de João Alfredo, através do Fundo Municipal de Saúde vem por meio da sua Gestora de contratos, e;

Considerando os termos do **CONTRATO Nº 002/2024-FMS**, e oriundo do Processo Licitatório Nº 0020/2023, Pregão Eletrônico nº 0004/2023 cujo objeto é **aquisição parcelada de material de limpeza, higiene, descartáveis e copa-cozinha, destinados as atividades do Fundo Municipal de Saúde de João Alfredo,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, o qual esta empresa configura como fornecedora contratada;

Considerando a cláusula quarta do referido Contrato, o qual estabelece o prazo de entrega do objeto em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, expedida pelo setor responsável;

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pela Ordem de Fornecimento, enviado no dia 15 de julho de 2024, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município do João Alfredo, uma vez que os produtos solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato, acarreta a rescisão contratual da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas na lei 14.133;

RESOLVE NOTIFICAR A EMPRESA **FLAVIO PATROCINIO GALDINO DE BRITO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.084.415/0001-65, com título fantasia "REI QUIMICA", com sede à Rua da Linha, 5345, CEP 52.170-145, Passarinho, Recife - PE, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Flavio Patrocínio Galdino de Brito, inscrito no CPF sob o nº. 989.408.804-04, portador da Cédula de Identidade de nº. 01811884409 DETRAN/PE, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a rescisão unilateral do contrato, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a rescisão unilateral do **CONTRATO Nº 002/2024-FMS** e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e que seja enviado via e-mail.

João Alfredo, 04 de novembro de 2024

JAÍNE FERNANDA DA SILVA SANTOS
Gestora de Contratos

Publicado por:
Jaine Fernanda da Silva Santos
Código Identificador:8FD61774

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO DE ATRASO DE FORNECIMENTO

Ilustríssimo Senhor
Flávio Patrocínio Galdino de Brito
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico nº 0004/2023 da Prefeitura Municipal de João Alfredo- PE.
Empresa: **FLAVIO PATROCÍNIO GALDINO DE BRITO LTDA**
CNPJ Nº 09.084.415/0001-65
Endereço: Rua da Linha, Nº 5345, Bairro Passarinho, Recife - PE, CEP 52.170-145.

O Município de João Alfredo, através da Prefeitura Municipal, vem por meio da sua Gestora de contratos, e;

Considerando os termos do **CONTRATO Nº 002/2024-PMJA**, e oriundo do Processo Licitatório Nº 0020/2023, Pregão Eletrônico nº 0004/2023 cujo objeto é **a aquisição parcelada de material de limpeza, higiene, descartáveis e copa-cozinha, destinados a diversas secretarias do Município de João Alfredo,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, o qual esta empresa configura como fornecedora contratada;

Considerando a cláusula quarta do referido Contrato, o qual estabelece o prazo de entrega do objeto em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, expedida pelo setor responsável;

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pela Ordem de Fornecimento, enviado no dia 15 de julho de 2024, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município do João Alfredo, uma vez que os produtos solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato, acarreta a rescisão contratual da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas na lei 14.133;

RESOLVE NOTIFICAR A EMPRESA **FLAVIO PATROCINIO GALDINO DE BRITO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.084.415/0001-65, com título fantasia "REI QUIMICA", com sede à Rua da Linha, 5345, CEP 52.170-145, Passarinho, Recife - PE, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Flavio Patrocínio Galdino de Brito, inscrito no CPF sob o nº. 989.408.804-04, portador da Cédula de Identidade de nº. 01811884409 DETRAN/PE, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a rescisão unilateral do contrato, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a rescisão unilateral do **CONTRATO Nº 002/2024-PMJA** e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e que seja enviado via e-mail.

João Alfredo, 04 de novembro de 2024

JAÍNE FERNANDA DA SILVA SANTOS
Gestora de Contratos

Publicado por:
Jaine Fernanda da Silva Santos
Código Identificador:988877B5

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO ATRASO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Ilustríssimo Senhor **Thyago Henrique Carvalho de Farias**
Representante Legal da Empresa: **TREZ PARTICIPAÇÕES E ENGENHARIA LTDA**

ASSUNTO: Inadimplemento Contratual - Atraso na Execução dos Serviços

Vimos, por meio desta, notificar Vossa Senhoria acerca do inadimplemento contratual verificado em face do contrato nº 00084/2024 PMJA, celebrado em 25/06/2024, cujo objeto é a **Contratação de empresa de engenharia especializada para Pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas Ruas no Bairro Tamanduá, Município de João Alfredo/PE, Convênio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MDR-SUDENE 952270/2023.**
Constatamos que a execução dos serviços não foi efetuada no prazo estipulado no contrato, o que configura violação das obrigações contratuais assumidas por essa empresa.
Desta forma, fica a empresa cientificada a regularizar o serviço dentro de 72 horas após receber esta notificação. Caso não seja observada a devida regularização no prazo estipulado, estar-se-á sujeito às consequências jurídicas pertinentes. Estas podem englobar a rescisão unilateral do contrato por nossa parte, a imposição de multas conforme estabelecido contratual e legalmente, bem como a instauração de processo administrativo que poderá resultar na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Ressaltamos que, de acordo com A CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES e a Lei Federal nº 14.133/21, o Município de João Alfredo - PE se reserva o direito de aplicar as sanções previstas no contrato e na referida lei.
Alternativamente, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de 48 horas após o recebimento desta, para o atraso da prestação de serviços, o qual, caberá ao Município de João Alfredo, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a rescisão unilateral do Contrato nº 00084/2024 e imediatamente aberto

o processo de apuração de irregularidades da referida empresa e aplicação da penalidade de não contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e que seja enviado via e-mail.

João Alfredo, 04 de NOVEMBRO de 2024

JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andriele Suzy de Lima Silva
Código Identificador:53529D81

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO ATRASO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Ilustríssimo Senhor **Thyago Henrique Carvalho de Farias**
Representante Legal da Empresa: **TREZ PARTICIPAÇÕES E ENGENHARIA LTDA**

ASSUNTO: Inadimplemento Contratual - Atraso na Execução dos Serviços

Vimos, por meio desta, notificar Vossa Senhoria acerca do inadimplemento contratual verificado em face do contrato nº 00051/2023 PMJA, celebrado em 18/07/2023, cujo objeto é a **contratação de empresa do ramo pertinente destinada a execução de serviços de pavimentação em vias componentes de itinerários de ônibus no município de João Alfredo/PE.**
Constatamos que a execução dos serviços não foi efetuada no prazo estipulado no contrato, o que configura violação das obrigações contratuais assumidas por essa empresa.
Desta forma, fica a empresa cientificada a regularizar o serviço dentro de 72 horas após receber esta notificação. Caso não seja observada a devida regularização no prazo estipulado, estar-se-á sujeito às consequências jurídicas pertinentes. Estas podem englobar a rescisão unilateral do contrato por nossa parte, a imposição de multas conforme estabelecido contratual e legalmente, bem como a instauração de processo administrativo que poderá resultar na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Ressaltamos que, de acordo com A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES e a Lei Federal nº 8.666/93, o Município de João Alfredo - PE se reserva o direito de aplicar as sanções previstas no contrato e na referida lei.
Alternativamente, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de 48 horas após o recebimento desta, para o atraso da prestação de serviços, o qual, caberá ao Município de João Alfredo, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a rescisão unilateral do Contrato nº 00051/2023 e imediatamente aberto o processo de apuração de irregularidades da referida empresa e aplicação da penalidade de não contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial eletrônico dos Municípios (AMUPE) e que seja enviado via e-mail.

João Alfredo, 04 de NOVEMBRO de 2024

JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andriele Suzy de Lima Silva
Código Identificador:281EB049

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUREMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 380/2024

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o edital para inspeção médica nº 024/2024 – publicado no diário oficial dos municípios.
CONSIDERANDO o laudo pericial protocolado sob o nº 5521 expedido pela perícia médica oficial em face da pessoa abaixo nominada.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 15 (quinze) dia(s) de licença p/ tratamento de saúde a(o) servidor(a) público(a) municipal Sr(a) **IZABEL VALERIA ALMEIDA LAURENTINO DA SILVA** portador(a) do CPF nº 092.324.334-86, contados a partir de 17/10/2024 com data final em 31/10/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:28783D39

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 379/2024

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o edital para inspeção médica nº 024/2024 – publicado no diário oficial dos municípios.
CONSIDERANDO o laudo pericial protocolado sob o nº 5520 expedido pela perícia médica oficial em face da pessoa abaixo nominada.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 07 (sete) dia(s) de licença p/ tratamento de saúde a(o) servidor(a) público(a) municipal Sr(a) **JOSE ORLANDO DA SILVA** portador(a) do CPF nº 869.430.304-34, contados a partir de 15/10/2024 com data final em 21/10/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:BF16545D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 378/2024

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o edital para inspeção médica nº 024/2024 – publicado no diário oficial dos municípios.
CONSIDERANDO o laudo pericial protocolado sob o nº 5519 expedido pela perícia médica oficial em face da pessoa abaixo nominada.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 01 (um) dia(s) de licença p/ tratamento de saúde a(o) servidor(a) público(a) municipal Sr(a) **JOSE TIAGO QUEIROZ DE LIMA** portador(a) do CPF nº 076.356.414-17, contados a partir de 12/10/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:4CC16D72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 376/2024

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o edital para inspeção médica nº 024/2024 – publicado no diário oficial dos municípios;
CONSIDERANDO o laudo pericial protocolado sob o nº 5522 expedido pela perícia médica oficial em face da pessoa abaixo nominada.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 03 (três) dia(s) de licença p/ tratamento de saúde a(o) servidor(a) público(a) municipal Sr(a) **AURISTENIA KESIA FERREIRA LEITAO** portador(a) do CPF nº 098.986.674-27, contados a partir de 17/10/2024, com data final em 19/10/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:7298A0DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 381/2024

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o término do contrato de José Laerte Lopes de Andrade, em 30/09/2024, que ocupava o cargo nominado abaixo;
CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, sobretudo nos serviços essenciais na área da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, por excepcional interesse público, o(a) Sr(a) **JANAILSON DA SILVA ARAUJO** portador do CPF nº 123.091.144-80, para ocupar o cargo público de **Condutor Socorrista** com duração de 07/10/2024 até a data final de 31/12/2024.

Art. 2º - O contrato mencionado no art.º 1 poderá ser aditivado, rescindido ou modificado – a critério das partes ou quando o interesse público assim o exigir.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:137D24C4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA

PROCURADORIA MUNICIPAL DO LAGOA DE ITAENGA
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

PORTARIA Nº 079, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA, **NO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que:
CONSIDERANDO as indicações técnicas da sociedade civil, e indicações técnicas do poder público, para composição da Comissão de Seleção e virtude da avaliação doa inscrições ao PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, de acordo com a Lei Federal nº. 14.399, de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º. TORNAR PÚBLICA a composição da Comissão de seleção dos editais de chamamentos Públicos nº. 01, 02 e 03 de 2024, destinados à avaliação das inscrições realizadas para a escolha dos projetos com vista à celebração do termo de execução cultural e premiação para agentes culturais, respectivamente através dos recursos provenientes da Lei 14.399, de 2022 – PNAB (Política Nacional Aldir Blanc), a saber:
ELINILDO MARINHO DE LIMA – CPF: 669.997.234-00. (Técnico – sociedade civil);
GILVANILDO KLEBSON MENDES FERREIRA – CPF: 106.195.224-02. (Técnico – sociedade civil);
GILVANDO GABRIEL ARCANJO – CPF: 756.768.184-68. (Indicação governamental específica para o Edital 03 – Pontos de Cultura);
LAIS THAYNAR APARECIDA DA SILVA – CPF: 702.170.074-14. (Indicação governamental específica para o Edital 03 – Pontos de Cultura).
Art. 2º. A comissão de seleção será coordenada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Lagoa de Itaenga.
Art. 3º. Essa Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA, Lagoa de Itaenga – PE, 04 de novembro de 2024.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iraquitan Guilherme da Silva
Código Identificador:57860924

PROCURADORIA MUNICIPAL DO LAGOA DE ITAENGA
ERRATA Nº 001, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024, AO EDITAL Nº 003, DE 2024 - ANEXO I

ERRATA Nº. 001, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O Anexo 01 do Edital 03/2024 do Chamamento Público referente a Política Nacional Aldir Blanc – Premiação para Pontos de Cultura, deve ser corrigido a tabela de valores.
Onde lê-se:
Valor total disponível por projeto selecionado: R$ 15.000,00.
Leia-se:
Valor total disponível por projeto selecionado: R$ 3.000,00.

Lagoa de Itaenga - PE, 04 de novembro de 2024.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Iraquitan Guilherme da Silva
Código Identificador:BB97AF69

PROCURADORIA MUNICIPAL DO LAGOA DE ITAENGA
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS INSERVÍVEIS PARA LEILÃO

PORTARIA Nº 080, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA, ESTAdo dE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com o Art. 6, inciso XL, da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.21.
CONSIDERANDO a situação que se encontram os bens, pertencentes à Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, pois a recuperação dos mesmos causaria gastos injustificáveis, tendo em vista o estado que se encontram, sendo antieconômicos ao município;
CONSIDERANDO a necessidade do município de adquirir veículos e equipamentos para atender a municipalidade, e a indisponibilidade de recursos para custear tais aquisições;
RESOLVE:
Art. 1º - CONSTITUIR uma Comissão composta pelos seguintes membros:
Nome: INALDO JOSE DA SILVA FILHO
Cargo: Coordenador de transporte Público
Nome: ERALDO JOSÉ PEREIRA
Cargo: Motorista
Nome: GILVAN SEVERINO DOS ANJOS
Cargo: Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Art. 2º - Esta Comissão, sob a presidência do primeiro, que deverá tratar, especificamente, do levantamento detalhado, avaliação e localização dos bens inservíveis, para posterior alienação, constantes do Patrimônio do Município, com a finalidade de emitir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, relatório circunstanciado para fins de Alienação Administrativa.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA, Lagoa de Itaenga/PE, 04 de novembro de 2024.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Iraquitan Guilherme da Silva
Código Identificador:B17BF7DD

PROCURADORIA MUNICIPAL DO LAGOA DE ITAENGA
NOMEAR E AUTORIZAR O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, PARA CONDUZIR O CERTAME DO LEILÃO PÚBLICO.

PORTARIA Nº. 081, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

"NOMEIA E AUTORIZA LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, SENHOR GERVASIO VASCONCELOS DE ALBUQUERQUE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA, ESTAdo dE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
CONSIDERANDO a necessidade do Município de alienar em leilão público oficial, bens móveis e imóveis diversos e no estado em que se encontram, observando os princípios básicos da Lei nº 14.133;
CONSIDERANDO que o Leiloeiro Público Oficial exerce uma função pública delegada pelo Estado através da Junta Comercial, possuindo competência e experiência profissional para avaliar bens móveis e imóveis diversos para alienação e realizar o leilão presencialmente e on-line simultâneo pela rede mundial de computadores na forma da Lei nº 13.138/2015¹, sem ônus ou custos financeiros para a administração;
CONSIDERANDO os termos do Artigo 53 da Lei nº 14.133/21 que trata das licitações e contratos administrativos; considerando que o Artigo 71, § 2º da Instrução Normativa nº 52/2022/DREI prevê que o Leiloeiro Público Oficial pode ser de livre escolha do ente interessado;
CONSIDERANDO que a alienação de bens móveis e imóveis diversos atende ao relevante interesse público municipal;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear e autorizar o Leiloeiro Público Oficial do Estado de Pernambuco, Senhor **GERVASIO VASCONCELOS DE ALBUQUERQUE** portador da Matricula nº 13/22 JUCEPE e CPF 352.054.074-68, com endereço a Rua Irene Ramos Gomes de Mattos, 204, apto 902, Pina, Recife/PE, para conduzir o certame do leilão público em data a ser marcada conjuntamente.
Art. 2º - O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei das Licitações nº 14.133/21 e suas alterações com a legislação profissional e demais pertinentes, e de acordo com o próprio Edital do certame.
Art. 3º - Compete ao Leiloeiro operacionalizar, divulgar, prestar contas, expedir os documentos referentes às arrematações, produzir a Ata circunstanciada e realizar todos os procedimentos inerentes a sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a comissão processante no que couber.
Art. 4º - A Comissão de Avaliação Patrimonial de Bens Inservíveis para Leilão deste município foi nomeada através da Portaria nº 080, de 2024, e será a comissão processante do presente leilão cumprindo as formalidades administrativas e pertinentes.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFIETA, Lagoa de Itaenga/PE, 04 de novembro de 2024.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Iraquitan Guilherme da Silva
Código Identificador:C794FD04

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

Adjudico e homologo, fundamentado nos termos do Decreto Municipal nº1.299, de 01 de março de 2024, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados),o Processo Licitatório Nº007/2024 para a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS-PE,** tendo como empresas vencedoras: BELLATRIX VEICULOS E SERVIÇOS LTDA (49422071000171) com o lote: 1 no valor total de R$ 336.800,00 (trezentos e trinta e seis mil e oitocentos reais) e EUGENIANO AUTOMOVEIS LTDA (20554993000150) com o lote: 2 no valor total de R$ 433.800,00 (quatrocentos e trinta e três mil

e oitocentos reais), perfazendo o valor global de **R$ 770.600,00** (setecentos e setenta mil e seiscentos reais).

Lagoa dos Gatos - PE, 04 de novembro de 2024

GIRLENE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ieda Maria da Silva Assuncao
Código Identificador:98557E99

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2024

Processo Licitatório Nº 006/2023. Pregão Eletrônico SRP Nº 006/2023. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES**. Contratada: **VIEIRA DE GOIS FABRICAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.958.780/0001-70. Valor **R$ R$ 1.972,80 (mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos).** Vigência de 17 de outubro de 2024 e encerramento em 16 de outubro de 2025.

Lagoa dos Gatos, 17 de outubro de 2024.

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:0D437F91

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2024

Processo Licitatório Nº 002/2024. Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2024. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS ESCOLARES, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação**. Contratada: **DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 40.061.199/0001-82. Valor **R$ R$ R$ 32.150,00 (trinta e dois mil e cento e cinquenta reais).** Vigência de 17 de outubro de 2024 e encerramento em 16 de outubro de 2025.

Lagoa dos Gatos, 17 de outubro de 2024.

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:DA51410D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 379/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 165 da Constituição Federal e do art. 124, § 1º, inciso III da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação alterada pela Emenda Constitucional n˚ 31/2008, após apreciação e aprovação do Poder Legislativo de Lagoa dos Gatos-PE, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO II
Seção Única
Da Abrangência

Art. 1º Esta Lei estima a receita do Município para o exercício financeiro de 2025 no montante de R$ 80.400.000,00 (oitenta milhões e quatrocentos mil reais) e fixa a despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165, § 5˚ da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024:

I - o orçamento fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;
II - o orçamento da seguridade social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos, responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.

CAPÍTULO II
DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A receita orçamentária total é estimada em R$ 80.400.000,00 (oitenta milhões e quatrocentos mil reais) e desdobrada da seguinte forma:

I - orçamento fiscal: R$ 68.549.000,00 (sessenta e oito milhões, quinhentos e quarenta e nove mil reais);

II - orçamento da seguridade social no valor de R$ 11.851.000,00 (onze milhões, oitocentos e cinquenta e mil reais), onde:
a) R$ 10.728.000,00 (dez milhões, setecentos e vinte e oito mil reais) compreende receitas de saúde;
b) R$ 1.123.000,00 (um milhão, cento e vinte e três mil reais) compreende receitas de assistência social;

Art. 3º As receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social serão provenientes da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital previstas na legislação vigente, detalhadas por categoria econômica e origem dos recursos em anexos integrantes desta Lei, sendo:

RECEITAS	VALOR (R$)
I – RECEITAS CORRENTES	**78.200.000,00**
Receita Tributária	2.967.000,00
Receita de Contribuições	290.000,00
Receita Patrimonial	678.000,00
Transferências Correntes	74.258.000,00
Outras Receitas Correntes	7.000,00
II – RECEITAS DE CAPITAL	**2.200.000,00**
Operações de Crédito	100.000,00
Alienação de Bens	10.000,00
Transferências de Capital	2.090.000,00
III – TOTAL DAS RECEITAS	**80.400.000,00**

Art. 4º As Receitas estimadas no orçamento serão arrecadadas na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do Anexo 02, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 5º A Despesa total é fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no mesmo valor da Receita, discriminada por Função, Poderes e Órgãos, em R$ 80.400.000,00 (oitenta milhões e quatrocentos mil reais); e desdobrada da seguinte forma:

I - orçamento fiscal: R$ 49.475.000,00 (quarenta e nove milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil reais);

II - orçamento da seguridade social no valor de R$ 24.051.000,00 (vinte e quatro milhões e cinquenta e um mil reais), onde:
a) R$ 20.220.000,00 (vinte milhões, duzentos e vinte mil reais) compreende receitas de saúde;
b) R$ 3.831.000,00 (três milhões, oitocentos e trinta e um mil reais) compreende receitas de assistência social;
III - Orçamento de Investimento: R$ 6.874.000,00 (seis milhões, oitocentos e setenta e quatro mil reais);

Parágrafo Único. Do montante das despesas fixadas nas alíneas "a" e "b", do inciso II deste artigo, R$ 12.200.000,00 (doze milhões e duzentos mil reais) serão custeadas com recursos do Orçamento Fiscal, conforme art. 195, § 2º da Constituição Federal.

Seção III

Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas

Art. 6º A Despesa Total, fixada por Funções, Subfunções, Projetos, Atividades e Operações Especiais dos Poderes e Órgãos, está discriminada nos quadros 02 a 06 desta Lei, consoante disposições da Lei Federal nº 4.320/64 e regulamentações específicas.

Art. 7º As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no quadro 05 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa conforme discriminação a seguir:

DESPESAS	VALOR (R$)
I – DESPESAS CORRENTES	**72.444.000,00**
Pessoal e Encargos sociais	33.308.000,00
Juros e Encargos da Dívida	584.000,00
Outras Despesas Correntes	38.552.000,00
II – DESPESAS DE CAPITAL	**6.874.000,00**
Investimentos	6.277.000,00
Amortização da Dívida	597.000,00
III – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**1.082.000,00**
IV – TOTAL DAS DESPESAS	**80.400.000,00**

Seção IV
Do Anexo de Compensação

Art. 8º De acordo com Lei de Diretrizes Orçamentárias, é parte integrante desta Lei o anexo:

I – demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES E CRÉDITOS ADICIONAIS
Seção Única
Das Autorizações e dos Créditos Adicionais Suplementares

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) da despesa fixada nos orçamentos, fiscal e da seguridade social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos permitidos no § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64 e disposições da LDO para 2022.

§ 1º serão considerados para abertura de créditos adicionais suplementares sem onerar o limite estabelecido no art. 9º desta Lei:

I – recursos provenientes do superávit financeiro, apurado no balanço patrimonial do exercício anterior;

II – recursos originários do excesso de arrecadação, até a sua totalidade de apuração, individualizado por fonte de recurso, conforme o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

III – recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais e federais, até o limite dos valores transferidos;

IV - recursos provenientes de transferências voluntárias resultantes de convênios, ajustes e outros instrumentos para realização de obras ou ações específicas.

§ 2º A abertura de créditos adicionais suplementares com recurso de anulação total ou parcial de dotações destinadas a atender insuficiências de dotações relativas a pessoal e dívida pública não entrará no limite do art. 9º desta Lei.

§ 3º Para atendimento ao disposto no § 2º do art. 167 da Constituição Federal, os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício de 2024, poderão ser reabertos no exercício de 2025, adequando-se a classificação orçamentária específica do orçamento vigente sem onerar o percentual estabelecido no art. 9º desta Lei.

Art. 10º. Ocorrendo mudanças nas codificações das fontes e destinação de recursos estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, deverão ser atualizadas mediante Decreto do Poder Executivo, sem onerar o percentual estabelecido no art. 9º desta Lei.

Art. 11. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos, dentro da mesma categoria de programação e categoria econômica da despesa e que não altere o seu valor total, serão efetuados mediante portaria do Secretário de Finanças.

Parágrafo Único. As alterações nos recursos orçamentários efetuados nos termos do caput deste artigo não constituem créditos adicionais ao orçamento.

CAPÍTULO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS
Seção Única
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para a modernização administrativa e tributária, bem como, a execução de programas de habitação, saneamento e outros investimentos públicos, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000, das Resoluções do Senado Federal, disposições da legislação pertinente e compatibilidade com programas federais.

CAPÍTULO V
Seção Única
Das Disposições Gerais

Art.13. A utilização de dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos legais.

Art.14. Na fixação dos valores das dotações para pessoal, foram consideradas projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do § 1˚ do art. 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, incluindo a expansão das despesas com o aumento do salário mínimo em 2025.

Art. 15. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, poderá adotar parâmetros para a utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.

§1º Para efeito do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, havendo contingenciamento, deverão ser preservadas prioritariamente, as dotações das áreas de educação, saúde, assistência social.

§ 2º O Poder Executivo estabelecerá a programação financeira, onde fixará as medidas necessárias para manter as despesas compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.

§ 3º Decreto do Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de desembolso, conforme art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 16. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Lagoa dos Gatos – PE, 04 de novembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:C6A99BAB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 380/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

Ementa: Dispõe sobre a elaboração do Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, parcela de revisão para o exercício 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 124, § 1°, inciso II da Constituição Estadual, alterada pela Emenda Constitucional nº 31, de 27 de junho de 2008, bem como, o artigo 165 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, após apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo de Lagoa dos Gatos – PE, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção Única
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei institui a Revisão do Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, parcela de revisão para o exercício 2025, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, ações e metas para as despesas de capital e as delas decorrentes, e para as relativas a programas de ação continuada.

Art. 2º O Poder Executivo, no período de vigência deste Plano, executará os Programas nele constantes, dando-lhes prioridade em relação a novos que venham a surgir no seu período de implementação.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA, DAS ESTRATÉGIAS E DEFINIÇÕES DO PLANO PLURIANUAL
Seção I
Da Estrutura e das Estratégias do Plano Plurianual

Art. 3º O Plano Plurianual é estruturado por programas dos Poderes Legislativo e Executivo, harmonizados com os objetivos e as orientações estratégicas de governo.

Art. 4º As Diretrizes Estratégicas do PPA 2022-2025, parcela de revisão para o exercício de 2025 são:

I – promover o desenvolvimento social, econômico e cultural do Município.
II – reduzir as desigualdades econômicas e sociais.
III – qualificar o atendimento à população, promovendo saúde, educação, segurança e bem-estar.
IV – fortalecer a gestão pública.

Seção I
Das Definições e Conceitos do Plano Plurianual

Art. 5º Para cumprimento das legislações que disciplinam o Plano Plurianual e para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa: conjunto articulado de ações visando à concretização de um objetivo comum, sendo mensurado por indicadores e desdobrando-se em:
a) programa finalístico: resulta em bens e/ou serviços ofertados diretamente à sociedade;
b) programa de gestão de políticas públicas: abrange ações de gestão de governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas, e;
c) programa de apoio administrativo: engloba ações de natureza tipicamente administrativa.

II - objetivo: expressa a busca do resultado que se quer alcançar, ou seja, a transformação da situação-problema que é o objeto da intervenção do programa;

III - ação: operações das quais resultam bens e serviços que concorrem para atender aos objetivos de um programa, classificando-se em:
a) projeto: conjunto de operações limitado no tempo, e das quais resulta um produto;
b) atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto;
c) operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
d) parcerias: ações executadas com instituições privadas e outros entes da Federação.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL
Seção Única
Da Regulamentação do Plano Plurianual

Art. 6º A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como, a inclusão de novos programas, serão propostos pelo Poder Executivo, por meio de Projeto de Lei de Revisão Anual ou mediante Projeto de Lei específico de alteração da Lei do Plano Plurianual, desde que em consonância com os objetivos apresentados nesta Lei, mantendo estes ajustes nos exercícios subsequentes.

Art. 7º A inclusão, exclusão e alteração de ações nos programas do Plano Plurianual poderão ocorrer também por intermédio da Lei Orçamentária Anual e seus créditos especiais, apropriando-se ao respectivo programa as modificações consequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias às alterações de valor ou outras modificações efetuadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

Art. 9º Os valores consignados a cada ação no Plano Plurianual são referenciais e não se constituem em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.

Art. 10. Os programas do Plano Plurianual serão anualmente avaliados.

Parágrafo único. A avaliação dos programas do Plano Plurianual referida no caput será coordenada pela Secretaria de Finanças ou Planejamento, que expedirá normas e instruções sobre o processo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 11. As codificações de programas e ações deste Plano serão observadas nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e seus créditos adicionais e nas Leis de Revisão do PPA.

Art. 12. O Poder Executivo fica autorizado a:

I - alterar o órgão responsável por programas e ações;
II - adequar a meta física da ação orçamentária às alterações do seu valor, produto, ou unidade de medida, efetuadas pelas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais, que alterem o Plano Plurianual.

Seção II
Da Participação Social

Art. 14. O Poder Executivo promoverá participação da sociedade na elaboração e revisão anual do Plano plurianual, por meio de audiência pública.

Seção III

Da Divulgação e das Disposições Finais

Art. 15. O Poder Executivo disponibilizará o Plano plurianual e seus anexos no portal da transparência do Município.

Art. 16. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se os seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

Lagoa dos Gatos, 04 de novembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:2ED45772

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CANCELAMENTO/ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal do Lagoa dos Gatos – Pernambuco, no uso das suas atribuições, considerando fatos somente identificados após a efetivação da publicação, **DECLARA:**

- Fica considerada sem efeitos legais a publicação do EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº037/2024, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 28/10/2024. Edição 3708**.**

MOTIVO: Por uma falha administrativa, foi publicado erroneamente o Extrato, devendo então ser absolutamente desconsiderado para todos os efeitos legais.

O presente termo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, para eficácia dos seus efeitos.

Lagoa dos Gatos, 01 de novembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:B5941FAE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 001-CONTRATO Nº 020-2024

Contrato Nº: 020-2024. Processo Licitatório Nº: 085/2023. Pregão Eletrônico Nº: 058/2023. CPL. Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de valor correspondente a 25%n do valor do contrato n° 020/2024, conforme termo de referência encaminhados com a comunicação interna n° 27/2024, datada em 26 de junho de 2024, oriunda da secretaria contratante, conforme Termo de Referência em anexo, que passam a fazer parte deste instrumento independentemente de transcrição.
Contratado: RUZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI, CNPJ: 08.802.999/0001-02
Valor: 27.159,15 (vinte e sete mil cento e cinquenta enove reais e quinze centavos)

Lagoa Grande/PE, 04 de novembro de 2024.

SANDRA DO NASCIMENTO AMARAL
Secretária de Municipal de Educação

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:58BB61A0

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 020-2024. Processo Licitatório Nº: 085-2023. Pregão Eletrônico Nº: 058-2023. CPL. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, e higiene para atender às necessidades das escolas da rede municipal de ensino, nos centros municipais de educação infantil, prédio da Secretaria, ginásio de esportes e Enoteca Pública, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e especificações constantes do Termo de Referência.
Contratado: RUZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI. CNPJ: 08.802.999/0001.
Valor Global: R$ 108.105,40 (cento e oito mil cento e cinco reais e quarenta reais).
Vigência: 12 (doze) meses.

Lagoa Grande/PE, 04 de novembro de 2024.

SANDRA DO NASCIMENTO AMARAL
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:90874582

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068-2024-FME
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2024

Considerando que o Processo Licitatório nº 068-2024, sob análise guardou obediência às disposições legais que regem os processos licitatórios.

Objeto: Registro de preço objetivando a aquisição parcelada de materiais de informática para atender às demandas da secretaria municipal de educação.

Após o Processo Licitatório nº 068/2024, comunica-se sua **HOMOLOGAÇÃO,** ficando o objeto desta licitação em favor das empresas: **ALVO DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 53.628.605/0001-98,** vencedora do item: 8, pelo valor global de **R$: 175,00 (cento e setenta e cinco reais)** e a empresa: **ASSUNCAO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 45.538.349/0001-10,** vencedora do item: 6, pelo valor global de **R$: 130,00 (cento e trinta reais)** e empresa: **AURECY FERREIRA DA SILVA, CNPJ: 04.356.868/0001-80,** vencedora dos itens: 3, 5, 7, 9, 10, 12, 15, 16, 18, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32, pelo valor global de **R$ R$: 42.023,42 (quarenta e dois mil vinte e três reais e quarenta e dois centavos)** e a empresa: **CASA DESIGN DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 95.437.877/0001-50,** vencedora dos itens: 17, 19, 21, 22 e 33, pelo valor global de **R$: 6.086,00 (seis mil oitenta e seis reais)** e a empresa: **INFOCENTER COM MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 00.132.082/0001-28,** vencedora dos itens: 4, pelo valor global de **R$: 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)** e a empresa: **KASA KOMPLETA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 04.932.770/0001-23,** vencedora dos itens: 1 e 2, pelo valor global de **R$: 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais)** e a empresa: **LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 34.770.156/0001-73,** vencedora dos itens: 11, 13, 14, 34 e 35, pelo valor global de **R$: 16.913,00 (dezesseis mil novecentos e treze reais).**
DECIDO HOMOLOGAR o processo de licitação Pregão Eletrônico nº 027-2024-Processo Licitatório nº 068-2024.

Lagoa Grande/PE, 04 de novembro de 2024.

SANDRA DO NASCIMENTO AMARAL
Secretária de Educação

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:3CB28EE0

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 019-2024. Processo Licitatório Nº: 061-2023. Pregão Eletrônico Nº: 038-2023. CPL. Contratação de empresa especializada para aquisição de gêneros alimentícios, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e especificações constantes do Termo de Referência.
Contratado: RUZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI. CNPJ: 08.802.999/0001.
Valor Global: R$ 68.142,19 (sessenta e oito mil cento e quarenta e dois reais e dezenove centavos).
Vigência: 12 (doze) meses.

Lagoa Grande/PE, 04 de novembro de 2024.

SANDRA DO NASCIMENTO AMARAL
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:13B70CA0

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 001-CONTRATO Nº 019-2024

Contrato Nº: 019-2024. Processo Licitatório Nº: 061/2023. Pregão Eletrônico Nº: 038/2023. CPL. Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de valor correspondente a 25% do valor do contrato n° 019/2024, conforme termo de referência encaminhados com a comunicação interna n° 26/2024, datada em 27 de junho de 2024, oriunda da secretaria contratante, conforme Termo de Referência em anexo, que passam a fazer parte deste instrumento independentemente de transcrição.
Contratado: RUZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI, CNPJ: 08.802.999/0001-02
Valor: R$ 16.986,70 (dezesseis mil novecentos e oitenta e seis reais e setenta centavos)

Lagoa Grande/PE, 04 de novembro de 2024.

SANDRA DO NASCIMENTO AMARAL
Secretária de Municipal de Educação

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:9376CD4F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2023 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2023 - FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2023-FMS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 031/2023 – Pregão Eletrônico Nº 028/2023. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORAMENTO DE GESTÃO E FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL NA ÁREA DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE ELABORAR, EXECUTAR E ACOMPANHAR AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE. Contratada: R. G. R. CONSULTORIA LTDA ME. CNPJ Nº 09.340.950.0001-30. Prazo: 12 (DOZE) MESES. Nova Vigência: 06/09/2024 a 06/09/2025.

Limoeiro, 03 de Setembro de 2024.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Edson Ferreira da Silva
Código Identificador:7D77F72F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 009/2024 - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO - UASG: 928341

Processo Licitatório Nº 009/2024-FME. **Pregão Eletrônico** Nº 008/2024. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE LIVROS DIGITAIS GAMIFICADOS PARA UTILIZAÇÃO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE. O MATERIAL DIGITAL SERÁ DESTINADO AO REFORÇO PEDAGÓGICO NAS DISCIPLINAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PARA VIABILIZAÇÃO DO USO DE FERRAMENTAS DIGITAIS NAS TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 1.087.437,22. **Início do Acolhimento das Propostas:** 05/11/2024, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 19/11/2024, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras, através do E-mail: limoeiro.cpl@gmail.com ou na sede da Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito à Praça Comendador Pestana, 113, Palácio Francisco Heráclio do Rego, Centro, Limoeiro/PE – CEP: 55700-000, no horário de 07h às 13h, de segunda a sexta-feira. Fone: (81) 3628.9700.

Limoeiro, 04/11/2024.

JOSÉ FERNANDO DE MELO.
Secretário de Educação de Limoeiro

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:D2EAE197

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 229, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: NOMEIA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal 139/2022 e Lei Complementar Municipal 155/2023

RESOLVE:

Art. 1° Nomear **BRENO RAFAEL DE ANDRADE**, inscrito no CPF sob o nº 089.372.364-94, para ocupar o Cargo em Comissão de Pregoeiro e Agente de Contratação - símbolo CC1A – lotado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.
Art. 2° Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2024.
Art. 4° Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:F6D0F29A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de Licença Prêmio formulado pela servidora, para fins de aposentadoria, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos Humanos, a deliberação da secretaria de origem, o Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, e a inexistência de ônus com efetivação de reposição no quadro funcional;

RESOLVE:

Art.1º Conceder, a pedido, **LICENÇA PRÊMIO**, para fins de aposentadoria, por período de 3 (três) meses, à servidora **WELLIDA CHRISTIANE SILVA MELO PEREIRA**, matrícula nº 81.442, Professora Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 01/11/2024 a 01/02/2025.

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:41543D5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 225, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de Licença Prêmio formulado pela servidora, para fins de aposentadoria, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos Humanos, a deliberação da secretaria de origem através do Ofício SMEE nº 1.171/2024, o Parecer da Gestão de Apoio Jurídico, e a inexistência de ônus com efetivação de reposição no quadro funcional;

RESOLVE:

Art.1º Conceder, a pedido, **LICENÇA PRÊMIO**, para fins de aposentadoria, por período de 1 (um) mês, à servidora **LAISE OLIVEIRA DE AMORIM PAIVA**, matrícula nº 81.022, Professora Anos Finais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 01/11/2024 a 01/12/2024.

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:1E4407FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 226, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de Licença Prêmio formulado pela servidora, para fins de aposentadoria, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos Humanos, a deliberação da secretaria de origem através do Ofício SMEE nº 1.172/2024, o Parecer da Gestão de Apoio Jurídico, e a inexistência de ônus com efetivação de reposição no quadro funcional;

RESOLVE:

Art.1º Conceder, a pedido, **LICENÇA PRÊMIO**, para fins de aposentadoria, por período de 3 (três) meses, à servidora **JOVECI ANA DA SILVA SANTIAGO**, matrícula nº 82.218, Professora Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 01/11/2024 a 01/02/2025.

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:AB6C16D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 227, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de Licença Prêmio formulado pela servidora, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos

Humanos, a deliberação da secretaria de origem através do Ofício SMEE nº 1.198/2024, o Parecer da Gestão de Apoio Jurídico, e a inexistência de ônus com efetivação de reposição no quadro funcional;

RESOLVE:

Art.1º Conceder, a pedido, **LICENÇA PRÊMIO**, por período de 2 (dois) meses, à servidora **ANA LÚCIA RAMOS DE AMORIM ARAGÃO**, matrícula nº 83.331, Professora Anos Finais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 01/11/2024 a 01/01/2025.

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:F41168FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 228, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de Licença Prêmio formulado pela servidora, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos Humanos, a deliberação da secretaria de origem através do Ofício SMEE nº 1.200/2024, o Parecer da Gestão de Apoio Jurídico, e a inexistência de ônus com efetivação de reposição no quadro funcional;

RESOLVE:

Art.1º Conceder, a pedido, **LICENÇA PRÊMIO**, por período de 2 (dois) meses, à servidora **PAULA CRISTINA PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 85.374, Professora Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 01/11/2024 a 01/01/2025.

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:6E71373E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 234, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: CONCEDE RETORNO À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO a Portaria nº 137/2024, que concedeu licença para trato de interesse particular (sem vencimentos) à servidora, pelo período de 8 (oito) meses e 2 (dois) dias, com vigência de 29/05/2024 a 31/01/2025;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 132 da Lei 6.123/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco), aplicada subsidiariamente a esta municipalidade;

CONSIDERANDO o requerimento de retorno da servidora encaminhado pela secretaria de origem, através do Ofício SMEE nº 1.228/2024;

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER o retorno à servidora **NATÁLIA ALVES DE ALMEIDA**, matrícula nº 84.774, Professora Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 2° Determinar às Secretarias Municipais de Administração e Tecnologia e Educação e Esportes a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Art. 4° Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito
Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:F9A53F30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 230, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: ALTERA PORTARIA Nº 189/2024, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023.

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 2º Fica nomeado para atuar como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o seguinte servidor:

Agente de Contratação/Pregoeiro:

a) Breno Rafael de Andrade – CPF nº 089.372.364-94.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o servidor BRENO RAFAEL DE ANDRADE, designado como Pregoeiro.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

Art. 5º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 109/2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2024 revogando-se as disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:496E9FC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 231, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: ALTERA PORTARIA Nº 190/2024, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023.

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 2º Fica nomeado para atuar como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o seguinte servidor:

Agente de Contratação/Pregoeiro:

a) Breno Rafael de Andrade – CPF nº 089.372.364-94.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o servidor BRENO RAFAEL DE ANDRADE, designado como Pregoeiro.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

Art. 5º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 109/2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:898A35F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 232, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: ALTERA PORTARIA Nº 191/2024, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023.

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 2º Fica nomeado para atuar como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o seguinte servidor:

Agente de Contratação/Pregoeiro:

a) Breno Rafael de Andrade – CPF nº 089.372.364-94.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o servidor BRENO RAFAEL DE ANDRADE, designado como Pregoeiro.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

Art. 5º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 109/2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:9125F359

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 233, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: ALTERA PORTARIA Nº 192/2024, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LIMOEIRO-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 109, de 1º de março de 2023.

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 2º Fica nomeado para atuar como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o seguinte servidor:

Agente de Contratação/Pregoeiro:

a) Breno Rafael de Andrade – CPF nº 089.372.364-94.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o servidor BRENO RAFAEL DE ANDRADE, designado como Pregoeiro.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

a) Edleuza Cabral De Arruda – CPF Nº 165.544.344-53.
b) Rafaela Dias de Almeida – CPF 010.270.274-82.
c) Lisa Priscilla da Silva Marques - CPF Nº 084.738.064-50.

Art. 5º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 109/2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 04 de novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:71643251

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 064/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2023 - PREFEITURA
TERCEIRO Termo Aditivo ao Contrato nº. 348/2023. **PARTES**: **MUNICÍPIO DE MACAPARANA/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.361.888/0001-04, com sede na Rua Dr. Antônio Xavier, nº 11, Centro, Macaparana/PE, e **CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA**, situada na Avenida Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 3995, Loja 07 Sala 07, Casa Amarela, Olinda/PE, CEP: 53.130-555, inscrita no CNPJ nº. 29.505.771/0001-12, neste ato representado pelo Sr. JOSÉ ALDERIVAN LEITE CABRAL, brasileiro, com endereço profissional acima registrado, inscrito no CPF nº. 219.726.644-68, portador da Carteira de Identidade RG nº. 13.825.85. **OBJETO** contratação de empresa de engenharia para execução das obras de pavimentação em paralelepípedos em diversas ruas urbanas na sede e existiu a necessidade de ajustar quantitativos dos serviços previstos na Planilha Orçamentária do Projeto Básico à funcionalidade da obra em questão. Com ajuste necessário a contenção do meio fio de sustentação da rua em Chã do Relógio.
Onde foi acrescentado o seguinte item:
- Item 3.1.6 Pedra Argamassada com cimento e areia.
Para a inclusão deste novo item anteriormente citado, em consonância com as disposições do § 1º e § 2º do Art. 17 do Decreto nº 7.983/2013, foi a seguinte: utilizamos os preços unitários que foi usada no Projeto Básico, aplicamos o coeficiente redutor ("K"); que corresponde ao percentual de redução nos preços contratados da empresa vencedora, em relação aos preços da planilha do projeto. Desta forma temos: K = 381.818,17 / 433.933,95 => K= 0,87989928. Após a inclusão desses novos itens acrescenta-se o BDI de 18,09%, seguindo o padrão do projeto básico e propostas originais.
Logo temos o seguinte fluxo financeiro:
- Não houveram supressão de valores;
- Acréscimo no valor de R$ 20.227,81 (vinte mil, duzentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos), correspondente a um acréscimo de 5,03%; tudo de acordo com a planilha em anexo.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, § 1º c/c art. 65, alínea "b" do inciso II, ambos da Lei n.º 8.666/93. **DATA DE ASSINATURA**: 14 de novembro de 2023. **SIGNATÁRIOS**: pelo Contratante, Paulo Barbosa da Silva, Prefeito e pela contratada, **CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA,**CNPJ nº. 29.505.771/0001-12

PAULO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Miriam Cavalcanti de Andrade
Código Identificador:EA05915B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Nos termos do Julgamento da Equipe de apoio, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 – COMPRAS – **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS VARIADOS, DE EXECUÇÃO DIRETA PARA OS SERVIÇOS MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE MACAPARANA/PE. Valor Máximo Aceitável: R$ R$ 237.924,28 (duzentos e trinta e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e vinte e oito centavos). **ADJUDICO** o objeto a empresa vencedora: **IVERALDO DIAS DE FRANÇA - EPP**, inscrita no CNPJ: 35.609.262/0001-32, localizada na Rua João Pessoa, 30, Bairro: Centro, Macaparana/PE, CEP: 55.865-000, ofertando o valor global de R$ **125.238,17 (cento e vinte e cinco mil duzentos e trinta e oito reais e dezessete centavos).**

Macaparana, 04 de novembro de 2024.

RHAFAEL AZEVEDO DA CUNHA
Pregoeiro

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:128869EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Julgamento da Equipe de apoio, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 – COMPRAS – **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS VARIADOS, DE EXECUÇÃO DIRETA PARA OS SERVIÇOS MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE MACAPARANA/PE. Valor Máximo Aceitável: R$ R$ 237.924,28 ((duzentos e trinta e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e vinte e oito centavos). **HOMOLOGO** o objeto a empresa vencedora: **IVERALDO DIAS DE FRANÇA - EPP**, inscrita no CNPJ: 35.609.262/0001-32, localizada na Rua João Pessoa, 30, Bairro: Centro, Macaparana/PE, CEP: 55.865-000, ofertando o valor global de R$ **125.238,17 (cento e vinte e cinco mil duzentos e trinta e oito reais e dezessete centavos).**

Macaparana, 04 de novembro de 2024.

PAULO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:0FDAF852

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

RECURSOS HUMANOS
ERRATA

ERRATA

As inscrições dos Editais 01, 02 e 03 de 2024, referentes ao Chamamento Público da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, terão cronograma atualizado, devido ao novo prazo de inscrição. Os fazedores de Cultura terão até às 13h do dia 08 de novembro de 2024 para protocolar as suas inscrições na Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude de Machados. Segue novo cronograma:

a) Publicação do edital	16/10/2024
b) Impugnação do edital	17/10/2024 e 18/10/2024
c) Prazo de inscrição	21/10/2024 a 08/11/2024
d) Publicação da etapa de seleção (1ª fase)	14/11/2024
e) Período para recursos	18/11/2024 e 19/11/2024
f) Publicação do resultado dos recursos (1ª fase)	20/11/2024
g) Publicação da etapa de habilitação (2ª fase)	22/11/2024
h) Período para recursos	25/11/2024 e 26/11/2024
i) Publicação do resultado dos recursos (2ª fase)	27/11/2024
j) Publicação da lista final dos aprovados	02/12/2024
l) Previsão do início do pagamento	06/12/2024

Machados, 30 de outubro de 2024.

ANTÔNIO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR
Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude.

Publicado por:
Marciela Borges de Souza
Código Identificador:526CF25D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MIRANDIBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 749/2024 DE 30 DE AGOSTO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANDIBA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, consoante disposições contidas no § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31, de 27 de junho de 2008, no art. 165 da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão aprovou, sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
Seção Única
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 165 da Constituição Federal, no inciso I, do §1° do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, a Proposta Orçamentária municipal, para o exercício de 2025, será elaborada e executada observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – as diretrizes gerais para a elaboração da proposta orçamentária;
II – a estrutura e a organização do orçamento;
III – as alterações na legislação tributária do Município;
IV – as diretrizes relativas às despesas do Município com pessoal e encargos;
V – as diretrizes gerais relativas à execução orçamentária;
VI – a participação da população e das audiências públicas;
VII - contingenciamento de despesas e critérios para limitação de empenho;
VIII – a celebração de operações de crédito;
IX- Normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com os recursos dos orçamentos;
X-transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
XI – as disposições gerais e transitórias;

CAPÍTULO II
Seção Única
Das Normas, Definições e Conceitos
Art. 2º Aplicam-se, na elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2025, as normas e procedimentos constantes nesta Lei e nos instrumentos abaixo:
I - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
II- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
III- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 9ª edição a partir de 2022, aprovado pelas Portarias Conjuntas: PORTARIA CONJUNTA STN/SOF/ME Nº 117, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021; PORTARIA INTERMINISTERIAL STN/SPREV/ME/MTP Nº 119, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021; PORTARIA STN Nº 1.131, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021 e atualizações.
IV- Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição, aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios a partir do exercício de 2024, aprovado pelas Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional - STN nº 699, de 07 de julho de 2023 e STN nº 989, de 14 de junho de 2024.
Art. 3º Considera-se, para os efeitos desta Lei:
- Categoria de Programação, consiste no detalhamento das despesas das unidades orçamentárias por função, subfunção, programa e ação, compreendendo:
Programa, o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no Plano Plurianual (PPA), visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade;
Ações, são operações das quais resultam produtos, na forma de bens ou serviços, que contribuem para atender ao objetivo de um programa, especificadas no orçamento através de projetos e atividades;
Projeto, o instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;
Atividade, o instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo;
Operação Especial, corresponde às despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
- Reserva de Contingência, compreende o volume de recursos orçamentários destinados ao atendimento de passivos contingentes, riscos e eventos imprevistos, que serão utilizados como fonte de recursos orçamentários para abertura de créditos adicionais;
- Transferência, a entrega de recursos financeiros a outro ente da Federação, a consórcios públicos ou a entidades privadas;
- Delegação de execução, consiste na entrega de recursos financeiros a outro ente da Federação ou a consórcio público para execução de ações de responsabilidade ou competência do Município delegante;
- Despesa Obrigatória de Caráter Continuado é a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixou para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios;
- Execução Física, a realização da obra, fornecimento do bem ou prestação do serviço;
- Execução Orçamentária, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;
- Execução Financeira, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar;
- Riscos Fiscais são conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente nas contas públicas;
- Passivos Contingentes, decorrem de compromissos firmados pelo governo em função de lei ou contrato e que dependem da ocorrência de um ou mais eventos futuros para gerar compromissos de pagamentos;
- Contingência Passiva é uma possível obrigação presente cuja existência será confirmada somente pela ocorrência de um ou mais eventos futuros que não estão totalmente sob o controle da entidade;
- Programação Financeira e Cronograma de Desembolso, consiste na compatibilização do fluxo de pagamentos com o fluxo dos recebimentos, visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados da arrecadação, para atender aos artigos 8º e 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- Classificação por Fonte/Destinação de Recursos, tem como objetivo identificar as fontes de financiamento dos gastos públicos, associando, no orçamento, fontes de receita à determinadas despesas.

CAPÍTULO III
Seção Única
Das Metas e Riscos Ficais
Art. 4º. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, integra esta lei os seguintes anexos:
I – De Riscos Fiscais e Providências;
II – De Metas Fiscais;

Parágrafo único. Para efeito das disposições do inciso II, deste artigo, consta do demonstrativo de metas fiscais, os seguintes anexos:
I - Metas Anuais, contendo:
a) Metas Anuais de Receita;
b) Metas Anuais de Despesa;
c) Resultado Primário;
d) Resultado Nominal;
e) Montante da Dívida.
II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
III - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
VI - Evolução do patrimônio líquido;
V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita; e
VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
IX - Metas e Prioridades da Administração.

CAPÍTULO IV
Seção I
Da Estrutura e Organização do Orçamento do Município

Art. 5º. A elaboração da lei orçamentária deverá pautar-se pela transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade as informações relativas às suas diversas etapas, inclusive por meio de audiências públicas, bem como pelo equilíbrio das receitas e despesas públicas.
§ 1°. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais serão dados ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:
I – os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
II – as prestações de contas e respectivos pareceres prévios;
III – o Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
IV – o Relatório de Gestão Fiscal;
V – os sistemas de acompanhamento da execução orçamentária e financeira, disponibilizados pela internet, de amplo acesso público;
VI – o Portal da Transparência.

§ 2º Serão realizadas audiências públicas no período de elaboração do Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e da LOA/2025, assim como durante a execução orçamentária no exercício de 2025, quadrimestralmente, para avaliação e demonstração do cumprimento de metas fiscais, consoante disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º. As prioridades e metas da Administração Pública Municipal, constantes desta Lei e de seus anexos, estabelecidas em consonância com a legislação constitucional e infraconstitucional específica, terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, devendo ser observados os objetivos no Plano Plurianual – PPA 2022/2025 e da LOA/2025.
§1˚ No projeto de lei orçamentária, a destinação de recursos relativos aos programas sociais conferirá prioridades às áreas de menor índice de desenvolvimento humano.
§2º As ações dos programas prioritários integrarão a proposta orçamentária para 2025, por meio dos projetos e atividades a eles relacionados.
§3º As fontes de recursos destinam-se a indicar à origem das receitas que financiarão as despesas previstas na Lei Orçamentária, destacando os recursos ordinários, que são aqueles arrecadados pelo Tesouro Municipal, as receitas próprias diretamente arrecadadas pelas entidades supervisionadas e as receitas provenientes de convênios e operações de crédito.

Art. 7º. Integrarão a proposta orçamentária do Município para 2025:
I - Projeto de lei;
II - Anexos;
III – Justificativa.

§1˚ O texto da lei orçamentária conterá as disposições permitidas pelo §8˚, do art. 165 da Constituição Federal e disposições estabelecidas pela Lei Federal n˚ 4.320/64.
§ 2˚ A composição dos anexos de que trata o inciso II do caput deste artigo será por meio de quadros orçamentários consolidados, incluindo os anexos definidos pela Lei 4.320/64 e outros estabelecidos para atender disposições legais, conforme discriminação abaixo:
I – Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios 2021, 2022 e 2023, bem como as estimativas para 2024 e 2025;
II – Tabela explicativa da evolução da despesa realizada no exercício de 2023, a fixada para 2024, e prevista para 2025;
III – Quadro de descriminação da legislação da receita;
IV – Gráfico da despesa orçada por função;
V – Gráfico da despesa orçada por grupo;
VI – Gráfico da receita prevista;
VII – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, anexo I da Lei nº 4.320/64;
VIII – Receita consolidada por categorias econômicas, anexo II da Lei nº 4.320/64;
IX – Natureza da despesa consolidada por categoria econômica, anexo II da Lei nº 4.320/64;
X – Natureza da despesa por órgão, anexo II da Lei nº 4.320/64;
XI – Natureza da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária, anexo II da Lei nº 4.320/64;
XII – Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projeto, atividade e operação especial, por unidade orçamentária, anexo VI da Lei nº 4.320/64;
XIII – Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, sub-funções, projetos e atividades, anexo VII da Lei nº 4.320/64;
XIV – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo, anexo VIII da Lei nº 4.320/64;
XV – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, anexo IX da Lei nº 4.320/64;
XVI – Despesa com seguridade social por categoria e função, anexo XI da Lei nº 4.320/64;
XVII – Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa consignada para manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício de 2025, bem como o percentual orçado para aplicação no referido exercício, consoante art. 212 da Constituição Federal;
XVIII – Demonstrativo consolidado do percentual das receitas indicadas no art. 77 do ADCT da Constituição Federal e das despesas fixadas na proposta orçamentária para 2025 destinadas às ações e serviços de saúde;
XIX – Percentual de gastos com pessoal;
XX – Receita e despesa por fonte de recurso do STN.

Art. 8o A despesa orçamentária será discriminada por:
I - Órgão Orçamentário;
II - Unidade Orçamentária;
III - Função;
IV - Subfunção;
V - Programa;
VI - Projeto, Atividade ou Operação Especial;
VII - Categoria Econômica;
VIII - Grupo de Natureza da Despesa;
IX - Modalidade de Aplicação;
X - Elemento de Despesa; e
XI - Fonte de Recursos.

§ 1º A Categoria Econômica da despesa está assim detalhada:
I - Despesas Correntes - 3; e
II - Despesas de Capital - 4.

§ 2º Os Grupos de Natureza da Despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminados:
I - Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II - Juros e Encargos da Dívida - 2;
III - Outras Despesas Correntes - 3;
IV - Investimentos - 4;
V - Inversões Financeiras, - 5; e
VI - Amortização da Dívida - 6.

§ 3º Fica o Poder Executivo autorizado a criar, alterar ou extinguir os códigos da modalidade de aplicação incluídos na Lei Orçamentária Anual para 2025 e em seus Créditos Adicionais.
§ 4º A especificação da despesa será apresentada por unidade orçamentária até o nível de elemento de despesa.
§ 5º A Lei Orçamentária Anual para 2025 conterá a destinação de recursos, classificados por Fontes, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda, e pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE / PE.
§ 6º O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras Fontes de Recursos para atender suas peculiaridades, desde que mantenha consonância com a Portaria do Tesouro Nacional.
§ 7º As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo.

§ 8º. Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.
§ 9º. As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.
§ 10. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às atualizações dos Planos de Contas da Receita e da Despesa, durante a execução orçamentária.

Art. 9º. A receita orçamentária será discriminada pelos seguintes níveis:
I - Categoria Econômica;
II - Origem;
III - Espécie;
IV - Desdobramento; e
V - Tipo.

§ 1º A Categoria Econômica da receita, primeiro dígito de classificação, está assim detalhada:
I - Receitas Correntes - 1;
II - Receitas de Capital – 2;
III - Receitas Correntes Intraorçamentárias – 7 e,
IV - Receitas de Capital Intraorçamentárias – 8.

§ 2º A Origem, segundo dígito da classificação das receitas, identifica a procedência dos recursos públicos em relação ao fato gerador quando eles ingressam no patrimônio público.
§ 3º A Espécie, terceiro dígito, que possibilita uma qualificação mais detalhada dos fatos geradores dos ingressos de tais recursos.
§ 4º O Desdobramento, quarto ao sétimo dígito, tem o objetivo de identificar as particularidades de cada receita,
§ 5º O Tipo, oitavo dígito, tem a finalidade de identificar o tipo de arrecadação a que se refere aquela natureza, sendo:
"0", quando se tratar de natureza de receita não valorizável ou agregadora;
"1", quando se tratar da arrecadação Principal da receita;
"2", quando se tratar de Multas e Juros de Mora da respectiva receita;
"3", quando se tratar de Dívida Ativa da respectiva receita; e
"4", quando se tratar de Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da respectiva receita.
§ 6º O Município poderá, ainda, efetuar desdobramentos de níveis de receitas, a partir do 9º dígito, observado o disposto no plano de contas padrão publicado pelo TCE-PE, com intuito de proporcionar maior transparência a elaboração e execução do orçamento.
§ 7º Em cumprimento ao disposto no *caput* e na alínea "e" do inciso I do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a alocação dos recursos na lei orçamentária será feita de forma a propiciar o controle de custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 10. A lei orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, no valor máximo, de até 2,0% (dois inteiro por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de 2025, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, como também poderá conter ainda uma reserva de contingência de até 2,0% (dois inteiro por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de 2024, para servir como fonte para abertura de créditos adicionais para execução de recursos de emendas enviadas ao Município e não previstas no orçamento anual.
Parágrafo único. Na hipótese de não utilização da reserva de contingência nos fins previstos no art. 5º, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar nº 101, de 2000, a reserva poderá ser usada como recursos orçamentários para abertura de créditos adicionais a partir de julho de 2025, nos termos do inciso III, do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 11. A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos aqueles em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º. O disposto no "caput" deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja alocação de recursos orçamentários esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

Art. 12. Os projetos e atividades constantes da Lei Orçamentária para 2025, com dotações vinculadas a fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, só serão executados e utilizados, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa.
Parágrafo único. Poderão ser estimadas receitas e fixadas despesas no orçamento para 2025, destinadas aos investimentos constantes no PPA citados no *caput*, em valores superiores aqueles estimados nos anexos desta Lei, desde que haja perspectiva de transferências voluntárias para o Município superiores a estimativa constante nesta LDO.
Art. 13. A lei orçamentária anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de parcerias público-privadas, reguladas pela Lei Federal n° 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.

Art. 14. A lei orçamentária anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de consórcios públicos, através de contratos de rateio, regulados pela Lei Federal n° 11.107, de 6 de abril de 2005, através dos procedimentos contábeis estabelecidos pela Portaria STN n. º 274, de 13 de maio de 2016.

Art. 15. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária e da respectiva lei, poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária e previdenciária, em tramitação.

§ 1º. Se estimada a receita, na forma deste artigo, no projeto de lei orçamentária:
I - serão identificadas as proposições de alterações na legislação e especificada a receita adicional esperada, em decorrência de cada uma das propostas e seus dispositivos; e
II - será identificada a despesa, condicionada à aprovação das respectivas alterações na legislação.
§ 2º. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas ou sejam parcialmente aprovadas, até 31 de dezembro de 2024, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta das referidas receitas serão canceladas no todo ou em parte, conforme o caso, mediante decreto.

Art. 16. O projeto de lei orçamentária poderá computar na receita:

I - operação de crédito autorizada por lei específica, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observados o disposto no § 2º do art. 12 e no art. 32, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, no inciso III do art. 167 da Constituição Federal, assim como, se for o caso, os limites e condições fixados pelo Senado Federal;
II - operações de crédito a serem autorizadas na própria lei orçamentária, observados o disposto no § 2º do art. 12 e no art. 32, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, no inciso III do art. 167 da Constituição Federal, assim como, se for o caso, os limites e condições fixados pelo Senado Federal;
III - os efeitos de programas de alienação de bens imóveis, móveis e de incentivo ao pagamento de débitos inscritos na dívida ativa do Município.

Art. 17. As despesas com publicidade de interesse do Município restringir-se-ão aos gastos necessários à divulgação de investimentos e serviços públicos efetivamente realizados, bem como de campanhas de natureza educativa ou preventiva, excluídas as despesas com a publicação de editais e outras legais.

Art. 18. O Município poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.

Parágrafo único. Poderão constar da proposta orçamentária dotações para programas, projetos e atividades constantes de projeto de lei de alteração do plano plurianual em tramitação na Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO IV
Seção II
Dos Créditos Adicionais

Art. 19. No texto da Lei Orçamentária para o exercício de 2025 conterá autorização para abertura de créditos adicionais suplementares de até quarenta por cento do total dos orçamentos e autorização para contratar operações de crédito, respeitadas as disposições da Resolução n.º 043/2001, do Senado Federal, bem como da legislação aplicável à matéria.

Art. 20. Os créditos especiais e suplementares serão autorizados por lei e abertos por Decreto Executivo, podendo haver transposição de uma categoria econômica para outra, observadas as disposições da Lei Federal n˚ 4.320/64 e atualizações posteriores.

§ 1º. Consideram-se recursos orçamentários para efeito de abertura de créditos especiais e suplementares, autorizados na forma do *caput* deste artigo, desde que não comprometidos, os seguintes:

I - *superávit* financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
II - recursos provenientes de excesso de arrecadação;
III - recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
IV - produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las, inclusive financiamentos;
V - recursos provenientes de transferências à conta de fundos, para aplicação em despesas a cargo do próprio fundo;
VI - recursos provenientes de transferências voluntárias resultantes de convênios, ajustes e outros instrumentos para realização de obras ou ações específicas;
VII - a reserva de contingência, quando não utilizada até 30 de junho de 2025.

§ 2º. As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária, bem como os projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com a forma e o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento.
§ 3º. Os Créditos Adicionais Especiais autorizados nos últimos 4 (quatro) meses do exercício poderão ser reabertos até o limite de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício seguinte, consoante § 2º do art. 167 da Constituição Federal.
§ 4 º. Dentro do mesmo grupo de despesa e na mesma unidade, por meio de Decreto, poderão ser remanejados saldos de elementos de despesa, sem onerar o percentual de suplementação.

Art. 21. Para realização das ações e serviços públicos, inclusive aqueles decorrentes dos artigos 194 a 214 da Constituição Federal, poderá haver compensação entre os orçamentos fiscal e da seguridade social, por meio de créditos adicionais com recursos de anulação de dotações, respeitados os limites constitucionais.

Parágrafo único. Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o *caput* poderá haver reajuste na classificação funcional, respeitada a Portaria SOF n.° 42/1999.

Art. 22. Não se incluem no limite de suplementação, previsto no Art. 19 da presente Lei, as dotações para atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamentos do sistema previdenciário;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV - pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Saúde; do Sistema Municipal de Ensino e da Assistência Social Municipal;
V - transferências de fundos ao Poder Legislativo;
VI – despesas vinculadas a convênios, bem como sua contrapartida;
VII – incorporação de saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2024 do excesso de arrecadação de recursos vinculados a fundos especiais e ao FUNDEB, quando se configurar receitas do exercício superior às previsões de despesas fixadas na Lei de Orçamento.

Art. 23. As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.
§1˚ No processamento do orçamento e da contabilidade será utilizado *software* de contabilidade e orçamento público, que obedecerá às normas previstas no Decreto n. ° 10.540/2020 e alterações que deverá:
I - processar a contabilidade em partidas dobradas nos sistemas orçamentário, patrimonial, compensado e custos;
II - possuir centro de custos que identifique os gastos para propiciar avaliação de resultados, nos termos do regulamento aprovado por Decreto;
III - atender a Lei 4.320/64, incluídas as disposições regulamentares e atualizações posteriores;

IV - permitir o processamento dos demonstrativos que integram os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, nos termos da regulamentação estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional.

V- ser um sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e controle adotado por todas as entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo.

§ 2˚ Durante a execução orçamentária, o Poder Executivo, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais nos orçamentos das unidades administrativas e gestoras na forma de crédito especial.

Art. 24. Para efeito da execução orçamentária, a discriminação, o remanejamento e a inclusão dos elementos em cada grupo de despesa das atividades, projetos e operações especiais constantes da presente Lei e de créditos adicionais, serão efetuados mediante registro contábil diretamente no sistema informatizado de execução financeira do orçamento, independentemente de formalização legal específica.

CAPÍTULO IV
Seção III
Das Transferências para o Setor Privado

Art. 25. Na programação da despesa não poderão ser incluídos recursos destinados a clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar.
Parágrafo-Único - É vedada a destinação de recursos a título de subvenções sociais para entidades privadas, ressalvadas aquelas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, artes, assistência social, saúde e educação, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 4.320, de 1964, e que preencham uma das seguintes condições:
I. sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
II. sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica ou assistencial; ou.
III. sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

CAPÍTULO V
Seção Única
Das alterações na legislação tributária

Art. 26. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei propondo alterações na legislação, inclusive na que dispõe sobre tributos municipais, se necessárias à preservação do equilíbrio das contas públicas, à consecução da justiça fiscal, à eficiência e modernização da máquina arrecadadora, à alteração das regras de uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo, bem como ao cancelamento de débitos cujo montante seja inferior aos respectivos custos de cobrança.

Art. 27. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique

redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, deverão atender ao disposto no art. 14, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo ser instruídos com demonstrativo do estudo do seu impacto orçamentário e financeiro.

Art. 28. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2˚ do art. 14 da Lei Complementar n˚ 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo único. Constará do orçamento dotações destinadas à implementação de programa de modernização do sistema de arrecadação, cobrança de tributos e da dívida ativa tributária.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção I
Das despesas com pessoal

Art. 29. O Poder Legislativo e Executivo, para fins de atendimento do disposto no inciso II, do § 1º do art. 169, da Constituição Federal, ficam autorizados a conceder quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, funções, alterações na estrutura de carreira, bem como realização de concurso, admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 2000.
§1˚ No exercício financeiro de 2025, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos art. 18, 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
§2˚ No limite para despesa total com pessoal, de acordo com os percentuais previstos no**caput**do art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, observada a regra de enquadramento prevista no art. 15 da presente na Lei Complementar n.º 178, de 13 de janeiro de 2021.
§3˚ Os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não serão objeto de inclusão no cálculo para fins do limite de despesa com pessoal.
Art. 30. Observado o disposto no parágrafo único, do art. 29 desta lei, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei visando:
I - a concessão e à absorção de vantagens e ao aumento de remuneração de servidores;
II - a criação e à extinção de cargos públicos;
III - a criação, extinção e alteração da estrutura de carreiras;
IV - ao provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente;
V – a revisão do sistema de pessoal, particularmente do plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria da qualidade do serviço público, por meio de políticas de valorização, desenvolvimento profissional e melhoria das condições de trabalho do servidor público.
VI – instituição de Incentivos a demissão voluntária.

§ 1º. Fica dispensada do encaminhamento de projeto de lei a concessão de vantagens já previstas na legislação.
§ 2º. A criação ou ampliação de cargos deverá ser precedida da demonstração do atendimento aos requisitos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
§ 3º. Os projetos de lei previstos neste artigo não poderão conter dispositivo com efeitos financeiros retroativos a exercícios financeiros anteriores a sua entrada em vigor, podendo, contudo, retroagir a competência anterior dentro do mesmo exercício.
Art. 31. Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a contratação de horas-extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida pelo respectivo Chefe do Poder.
Art. 32. Para atendimento das disposições do art. 60, inciso XII, no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 19.12.2006, publicada no DOU em 20.12.2006, bem como para pagar o valor do salário mínimo a todos os servidores municipais, da forma definida no inciso IV, do art. 7º, da Constituição Federal, fica o Poder Executivo autorizado a conceder abono salarial aos profissionais de magistério e aos servidores municipais, que serão compensados quando da concessão de reajuste autorizado por Lei.

Art. 33. Havendo necessidade de redução das despesas de pessoal, para atendimento aos limites estabelecidos na Lei Complementar n˚ 101/2000, bem como o art. 15 da Lei Complementar n.º 178/2021, o Poder Executivo adotará as seguintes medidas:
I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação de despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
IV - rescisão de contratos de servidores admitidos em caráter temporário.

Parágrafo único. As providências estabelecidas no caput deste artigo serão tomadas de acordo com as disposições constitucionais pertinentes.

Art. 34. O Município poderá incluir na proposta orçamentária dotação destinada ao custeio de despesas com programa de demissão voluntária de servidores.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção II
Da previdência

Art. 35. O Município ou a entidade previdenciária poderá contratar serviços de consultorias e assessorias, contábeis, financeiras, atuariais, previdenciárias e jurídicas para e manutenção do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 36. Serão incluídas dotações no orçamento de 2025 para realização de despesas com cobertura de déficit e passivo atuarial do RPPS.

Art. 37. O Regime Próprio de Previdência Social será estruturado de acordo com a legislação vigente, especialmente no tocante a contabilidade previdenciária nos termos da legislação aplicável a matéria.

Art. 38. Os relatórios e demonstrativos exigidos pela legislação vigente serão publicados pelo gestor do RPPS, nas datas especificadas em lei e regulamento.

Art. 39. O orçamento da entidade previdenciária deverá integrar a proposta orçamentária por meio de unidade gestora supervisionada.

Parágrafo único. Adotar-se-á o conceito de Receita Intra-Orçamentária para contrapartida das despesas realizadas na Modalidade de Aplicação "91-Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social", conforme consta na Portaria Interministerial n º 688, de 14 de outubro de 2005.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção III
Da saúde e educação

Art. 40. A aplicação de receitas em ações e serviços de saúde, bem como de educação, serão demonstradas por meio da publicação dos Demonstrativos Anexo VIII e XII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, elaborados de conformidade com o Manual do Tesouro Nacional aprovado pela Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional, que serão disponibilizados pelo Poder Executivo aos competentes conselhos de acompanhamento.

CAPÍTULO VI

Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção IV
Dos suprimentos para o Legislativo

Art. 41. Os repasses de recursos ao Poder Legislativo serão feitos pelo Município até o dia vinte de cada mês, através de transferências financeira, nos termos art. 29-A, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional n.°58/2009, devendo a Câmara providenciar o fechamento contábil à Prefeitura, utilizando sistema único de execução orçamentária e financeira, até o décimo dia útil do mês subsequente, para efeito de processamento consolidado, nos termos das disposições do art. 74 da Constituição Federal, bem como propiciar a elaboração dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal exigidos pela Lei Complementar n˚ 101/2000.

§ 1°- Especificamente no mês de janeiro de 2025, o repasse dos duodécimos legislativos poderá ser feito na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2024, devendo ser ajustada em fevereiro de 2025, eventual diferença que venha a ser encontrada, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior.
§ 2°- O Poder Legislativo terá como limite de proposta orçamentária 2025 para despesas correntes e capital os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção V
Dos convênios com outras esferas de Governo

Art. 42. O Município poderá celebrar convênio com órgãos e entidades do Estado ou da União para cooperação técnica e financeira, na forma da Lei, bem como incluir dotações específicas para custeio de despesas resultantes destes convênios no orçamento de 2025.

Art. 43. Os convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados com outras esferas de governo, dentre outros, destinar-se-ão a desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde e assistência social, bem como infraestrutura, saneamento básico, combate aos efeitos de alterações climáticas, preservação do meio ambiente, promoção de atividades geradoras de empregos no âmbito do Município e de atividades ou serviços cujas despesas são próprias de outros governos.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção VI
Das subvenções

Art. 44. Poderá ser incluída na proposta orçamentária para 2025, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município, a título de subvenções sociais, nos termos da Lei, e sua concessão dependerá:
I - de que as entidades sejam de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
II - de que exista lei específica autorizando a subvenção;
III - da prestação de contas de recursos recebidos no exercício anterior, que deverá ser encaminhada, pela entidade beneficiária, até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, ao setor financeiro do Município, na conformidade do parágrafo único, do art. 70 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e das disposições da Resolução T.C. Nº 05/93 de 17.03.93, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
IV - da comprovação, por parte da instituição, do seu regular funcionamento, mediante atestado firmado por autoridade competente;
V - da apresentação dos respectivos documentos de constituição da entidade, até 15 de setembro de 2024;
VI - da comprovação que a instituição está em situação regular perante a Receita Previdenciária e o FGTS, conforme artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e perante a Fazenda Municipal, nos termos do Código Tributário do Município;
VII - de não se encontrar em situação de inadimplência no que se refere a Prestação de Contas de subvenções recebidas de órgãos públicos de qualquer esfera de governo.

§1˚ Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares, o plano de trabalho de que trata o § 1˚ conterá objetivos, justificativas, metas a serem atingidas com a utilização dos recursos e cronograma de desembolso.
§2º Não constará da proposta orçamentária para o exercício de 2025, dotação para as entidades que não atenderem ao disposto nos incisos I, III, IV e V do presente artigo.
§3º Também serão permitidos repasses às instituições privadas, sem fins lucrativos, de natureza artística, cultural, esportiva e educacional, consoante disposições dos artigos 215 a 217 da Constituição Federal, atendidas as exigências desta seção, no que couber.
§4˚ O Município poderá desenvolver PDDE local com recursos próprios, ficando as exigências limitadas aos requisitos mínimos estipulados no Programa Dinheiro Direto na Escola, para as unidades executoras.
§5º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.
§6˚ As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de convênio.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção VII
Dos consórcios

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, termos de parceira e outros instrumentos legais aplicáveis para formalização de participação em consórcios com outros municípios, conforme lei municipal específica e demais disposições legais aplicáveis.

§1˚ Estão incluídas na autorização do *caput* deste artigo ações, programas, projetos e atividades a serem executados em consórcios, nos termos da Lei Federal n˚ 11.107, de 06 de abril de 2005, com adequação local, para atendimento de objetivos públicos.
§2˚ Poderão ser consignadas dotações no orçamento do Município, destinadas à participação referenciada no *caput*, inclusive por meio de auxílios, contribuições e subvenções, bem como para execução de programas, projetos e atividades vinculadas aos programas objeto dos convênios, termos de parcerias e outros instrumentos formais cabíveis, respeitada a legislação aplicável a cada caso.
§3º Os procedimentos contábeis serão estabelecidos através da Portaria STN nº 274, de 13 de maio de 2016, que estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção VIII
Dos Programas Assistenciais

Art. 46. Constarão do orçamento dotações destinadas a doações e execução de programas assistenciais, culturais e esportivos, ficando a concessão subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos, locais, para atendimento do disposto no art. 26 de Lei Complementar n˚ 101/2000.

§1˚ Nos programas culturais de que trata o *caput*, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades cívicas,

folclóricas, festa do padroeiro e outras manifestações culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.
§ 2˚ O Município também apoiará e incentivará o desporto e o lazer, por meio da execução de programas específicos, onde se inclui esporte solidário e educacional, consoante disposições do art. 217, da Constituição Federal e regulamento local.

CAPÍTULO VI
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção IX
Dos Precatórios

Art. 47. A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda, a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídas na proposta orçamentária para 2025, conforme determinado pelo § 1° do art. 100 da Constituição Federal, discriminada por órgão da administração direta e indireta, e por grupo de despesas originárias da ação, conforme definido nesta Lei, especificando:
a) número e data do ajuizamento da ação originária;
b) números de processos;
c) números de precatórios;
d) data da expedição dos precatórios;
e) nome do beneficiado;
f) valor do precatório a ser pago;
g) data do trânsito em julgado; e
h) identificação da Vara ou Comarca de origem.

§ 1º - A relação dos débitos, de que trata o *caput* deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda e atendam a pelo menos uma das seguintes condições:
I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução; e
II - certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.
§ 2º- A atualização monetária dos precatórios determinada no § 1o do art. 100 da Constituição Federal não poderá superar, no exercício de 2024, à variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, devendo ser aplicado à parcela resultante do parcelamento.

Art. 48. O orçamento consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais e de precatórios.
Parágrafo único. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2024, serão obrigatoriamente incluídos na proposta orçamentária para 2025.

CAPÍTULO VI
Seção Única
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção X
Das OSs e das OSCIPs

Art. 49. A eventual realização de termos de parcerias, contratos de gestão e congêneres, com Organização Social e/ou com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, deverá observar as disposições da Resolução TCE n.° 20, de 21 de setembro de 2005, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

CAPÍTULO VII
Seção Única
Da execução Orçamentária
Subseção I
Das despesas novas
Art. 50. Para geração de despesa nova, o Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000, deverá ser elaborado e publicado da forma definida na alínea "b" do inciso "I" do art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco.

Art. 51. Para os fins previstos no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, consideram-se despesas irrelevantes às despesas até os valores limites constantes nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII
Seção Única
Da execução Orçamentária
Subseção II
Da limitação de empenho

Art. 52. Até trinta dias após a publicação do Orçamento Anual de 2025, o Poder Executivo estabelecerá, a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso para o exercício, inclusive a eventual composição de reserva de contingência, e o calendário de eventos associados, de acordo com o que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

§ 1º - A programação financeira, que apresenta as previsões para as entradas e saídas de recursos, será demonstrada por mês e por bimestre, e distinguirá as receitas por fontes e as despesas por natureza, e considerará os valores extraorçamentários.
§ 2º - O cronograma mensal de desembolsos, que apresenta as previsões de receitas a arrecadar e de despesas a empenhar, será demonstrado por mês e por bimestre, de forma a orientar os órgãos sobre a capacidade de ordenar as despesas, e levará em consideração os valores extraorçamentários.

Art. 53. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta lei, poderá ser promovida à limitação de empenho e movimentação financeira nos 30 (trinta) dias subsequentes.

§ 1º. A limitação a que se refere o "*caput*" deste artigo será fixada em montantes por Poder e por órgão, respeitando-se as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais de execução, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.
§ 2º. Os órgãos deverão considerar, para efeito de contenção de despesas, preferencialmente, os recursos orçamentários destinados às despesas de capital relativas a obras e instalações, equipamentos e material permanente e despesas correntes não afetas a serviços básicos.
§ 3º. No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.
§ 4º. Em caso de ocorrência da previsão contida no "*caput*" deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a contingenciar o orçamento.
§ 5º. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de tesouraria.

Art. 54. A limitação do empenho ou de despesa deverá ser equivalente ao da diferença entre a receita arrecadada e a prevista para o bimestre.
Art. 55. Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e de despesa com pessoal.

CAPÍTULO VII
Seção Única
Da execução Orçamentária
Subseção III
Dos orçamentos dos fundos

Art. 56. Os orçamentos dos fundos municipais deverão integrar a proposta orçamentária por meio de unidades gestoras supervisionadas.
§ 1˚. Os gestores dos fundos encaminharão os respectivos planos de aplicação, consoante estimativa da receita, à Secretaria de Finanças do Município, até 30 (trinta) dias antes da data prevista para entrega do

projeto de lei do orçamento de 2025 ao Poder Legislativo, para efeito de inclusão e consolidação na proposta orçamentária.
§ 2˚. Os fundos que não tiverem gestores nomeados na forma das leis instituidoras serão gerenciados pelo Prefeito do Município, até que exista ordenador de despesas formalmente designado.
§ 3˚. É vedada a vinculação de percentuais de receita a fundos e despesas, ressalvadas as disposições do inciso IV, do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 57. Os fundos municipais terão suas receitas e despesas, especificadas no orçamento, vinculadas aos seus objetivos, identificados na legislação pertinente e nos planos de aplicação, estes representados por planilhas de despesa com identificação das classificações funcional, programática, categoria econômica, metas e fontes de financiamento.

Art. 58. Os repasses de recursos aos fundos constarão da programação de que trata o art. 52, desta Lei, por meio de transferência financeira, condicionada a execução e das ações constantes no orçamento do fundo.

Art. 59. O orçamento do Regime Próprio de Previdência Social será elaborado nos termos desta Lei, observada as disposições da legislação específica.

Art. 60. Poderão constar da proposta do orçamento anual para 2025, unidades orçamentárias destinadas:
I - à manutenção e desenvolvimento educação básica e valorização dos profissionais da educação, com recursos do FUNDEB, ou outra fonte que venha substituir e do Tesouro Municipal;
II - ao Fundo Municipal de Saúde, com recursos do SUS e do Município;
III – ao Fundo Municipal de Assistência Social, com recursos do FNAS e do Tesouro Municipal;
IV – ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com recursos repassados, bem como, do Tesouro Municipal;
V – a demais autarquias, fundações e fundos municipais criados por meio de Lei específica.

CAPÍTULO VIII
Seção Única
Da participação da população e das audiências públicas

Art. 61. A comunidade poderá participar da elaboração do orçamento do Município por meio de audiências públicas e oferecer sugestões:
I - Ao Poder Executivo, até dez de setembro de 2024;
II - ao Poder Legislativo, na comissão técnica de orçamento e finanças, durante o período de tramitação da proposta orçamentária, respeitados os prazos e disposições legais e regimentais da Câmara e em audiências públicas promovidas pela referida comissão.

§ 1º. Para fins de realização de audiência pública será observado:
I - Quanto ao Poder Legislativo:
determinar que a condução da audiência fosse feita por meio da Comissão Técnica da Câmara que tem as atribuições, no âmbito municipal, definidas pelo § 1º do art. 166 da Constituição Federal;
convocar a audiência com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;
II - Quanto ao Poder Executivo:
Receber comunicação formal da data da audiência;

Disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da audiência, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), elaborados nos termos das Portarias STN nº 699, de 07 de julho de 2023 e STN nº 989, de 14 de junho de 2024.

§ 2º. As audiências públicas levarão em consideração as demandas e prioridades detectadas junto às comunidades, definidas para fins de gestão orçamentária e administrativa, conforme as disposições especificas do Poder Executivo Municipal.
§ 3º. As demandas e reivindicações emanadas das audiências públicas serão avaliadas tecnicamente pelo Órgão competente e responsável pela execução dos serviços.

CAPÍTULO IX
Seção Única
Da celebração de operações de crédito

Art. 62. A autorização, que contiver na Lei Orçamentária de 2025, para contratação de operações de crédito será destinada ao atendimento de despesas de capital, observando-se, ainda, os limites de endividamento e disposições estabelecidos na legislação específica e em Resoluções do Senado Federal.

Parágrafo único. Poderá constar da Lei Orçamentária para 2025, autorização para celebração de operação de crédito por antecipação de receita, que, se realizada, obedecerá às exigências da Lei Complementar n˚ 101/2000, do Banco Central do Brasil, da Secretaria do Tesouro Nacional e do Senado Federal, e, ainda, deverá ser quitada, integralmente, dentro do exercício.

Art. 63. Poderão ser consignadas dotações destinadas ao pagamento de juros, amortizações e encargos legais relacionadas com operações de crédito de antecipação de receita orçamentária – ARO e de longo prazo, contratadas ou em processo de contratação junto ao BNDES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, destinados à execução de Programas de Modernização Administrativa e Incremento de Receita, bem como outros das linhas de infraestrutura, habitação, saneamento e reequipamento.

§ 1º. As operações de crédito obedecerão à LC 101/2000, às Resoluções 40 e 43 do Senado Federal, às disposições do Tesouro Nacional, do Banco Central do Brasil, e ainda, a regulamentação nacional específica.
§ 2º. A implantação dos programas citados no *caput* depende da aprovação pelo órgão financiador do projeto, enquadrado nas normas próprias.
§ 3º. A assunção de obrigações que resultem em dívida fundada precisará ser autorizada pela Câmara Municipal de Vereadores.

CAPÍTULO X
Seção Única
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 64. A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2025, será entregue ao Poder Legislativo até o dia 05 de outubro de 2024 e deverá ser devolvida para sanção até cinco de dezembro de 2024, conforme dispõe o inciso III, do § 1º, do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31/2008.

Art. 65. A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo, para o exercício de 2025, será entregue ao Poder Executivo até 05 de setembro de 2024, para efeito de compatibilização com as despesas do Município que integrarão a proposta orçamentária.

Art. 66. As emendas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos somente poderão ser aprovadas quando atenderem às disposições do § 3˚, do art. 166, da Constituição Federal, sejam compatíveis com o Plano Plurianual, com a LDO e que:

I - Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:
a) dotações para pessoal e encargos;
b) serviço da dívida.
II - Estejam relacionados:
a) com a correção de erros ou omissões, ou;
b) com os dispositivos do projeto de lei.

Art. 67. Os autógrafos da lei orçamentária serão enviados ao Poder Executivo no prazo estipulado no inciso III, do § 1º, do art. 124, da Constituição do Estado de Pernambuco, devidamente consolidados, tanto no que se refere ao texto do projeto de lei como em todos os anexos, com o teor das emendas devidamente aprovadas na Câmara Municipal.

Art. 68. Caso a devolução do orçamento para sanção do Prefeito deixe de ser feita ao Poder Executivo, no prazo legal, ou os autógrafos

da lei orçamentária sejam encaminhados sem consolidação das emendas realizadas no texto e nos anexos, o Poder Executivo adotará as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco acerca da matéria, inclusive quanto à promulgação da proposta orçamentária como Lei.

Art. 69. As emendas feitas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos, sejam aditivas, supressivas ou modificativas, consideradas inconstitucionais ou contrárias ao interesse público poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1˚, do art. 66, da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara.

§ 1º. As emendas à Proposta Orçamentária ficam limitadas a 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) desta, ficando vedadas as emendas de redução das dotações de pessoal e contratos de duração continuada.
§ 2º. O veto às emendas mencionadas no *caput* restabelecerá a redação inicial do projeto de lei orçamentária enviado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, devendo ser sancionado da forma original.
§ 3º. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou aos projetos que o modifiquem, somente poderão ser aprovadas caso atendam às disposições contidas na Lei do Plano Plurianual 2022-2025, referente ao exercício de 2025, no art. 127, § 3º, da Constituição Estadual.

Art. 70. A execução do orçamento e do planejamento governamental do Município, no exercício de 2025, seguirá as disposições desta Lei e de seus anexos, para o acompanhamento da programação orçamentária e financeira, com vistas à obtenção dos resultados previstos e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas.

Art. 71. São identificadas como áreas finalísticas da atuação do Município, aquelas que buscam atender a uma necessidade ou demanda da sociedade mediante um conjunto articulado de projetos, atividades e ações relacionadas com a produção de um bem ou serviço para a população.

Art. 72. Os programas que envolvam atividades finalísticas poderão ser administrados por gestores de programas governamentais, nomeados pelo Prefeito do Município na forma da Lei.

Art. 73. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar n. 101, de 2000, considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere.

Parágrafo único. No caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da Administração Pública, consideram-se compromissadas apenas as prestações cujos pagamentos devam ser realizados no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 74. Integram esta Lei os anexos abaixo, com respectivos demonstrativos:
I - Anexo de Riscos Fiscais e Providências (ANEXO I);
II - Anexo de Metas Fiscais (ANEXO II);
III - Anexo de Programas, Ações, Metas e Prioridades.

Art. 75. Para adequação orçamentária decorrente de mudança na estrutura administrativa determinada por Lei, fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento para o exercício de 2025 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, inclusive os títulos e descritores, metas e objetivos, fontes de recursos e modalidade de aplicação.

Art. 76. Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual não for sancionado/promulgado até o dia 1º de janeiro de 2025, a programação constante do Projeto encaminhado pelo Poder Executivo poderá ser executado em cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, enquanto não se completar a sanção ou promulgação do ato.
Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às despesas correntes nas áreas de educação, saúde e assistência social, bem como as despesas relativas à pessoal e seus respectivos encargos sociais e à dívida pública municipal, podendo os gastos serem realizados em sua totalidade.

Art. 77. Serão apresentadas à Câmara Municipal as prestações de contas de 2025, da forma estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e disponibilizadas na Internet, para conhecimento da sociedade.

Art. 78. Em cumprimento ao disposto no art. 5°, inciso I, da Lei no 10.028, de 19 de outubro de 2000, os titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 54 da Lei Complementar no 101, de 2000, encaminharão, caso necessário, ao Poder Legislativo os respectivos Relatórios de Gestão Fiscal, no prazo de 30 (trinta) dias após o final do quadrimestre.
§ 1°. O encaminhamento do RREO e do RGF ao TCE-PE, de que trata esta Resolução, dar-se-á exclusivamente de forma eletrônica, via SICONFI, mediante a homologação da respectiva declaração, nesse sistema.
§ 2°. A elaboração do RREO e do RGF será feita em conformidade com a Portaria STN/MF n.º 699, de 07 de julho de 2023, e STN nº 989, de 14 de junho de 2024 que aprovou a 14ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.
§ 3°. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, de que trata o artigo 52 da LRF, abrange todos os Poderes e Órgãos e será consolidado pelos respectivos chefes do Poder Executivo Municipal, através de sistema eletrônico padronizado para o Poder Executivo Municipal.
§ 4°. O Poder Executivo Municipal publicara o RREO e o RGF juntamente com os demonstrativos constantes dos artigos 52 e 54 da LRF, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre respectivamente.
§ 5°. Em atendimento ao disposto no artigo 48, incisos II e III e artigo 48-A da Lei Complementar n° 101, de 2000, o Poder Executivo divulgará as informações referentes à execução orçamentária e financeira e à situação patrimonial das respectivas unidades gestoras/ e ou supervisionadas em sistema eletrônico padronizado na esfera municipal.
Art. 79. A Administração Municipal promoverá a reavaliação de ativos e passivos municipais para fins de adequação às novas Normas da Contabilidade Pública, absorvidos estes efeitos pela Gestão Patrimonial.

Art. 80. Fica o Poder Executivo autorizado a:
I - Anular os empenhos inscritos em restos a pagar que atingirem o prazo de prescrição de 5 (cinco) anos;

II - Anular os empenhos inscritos como restos a pagar não processados, cujos credores não conseguirem comprovar a efetiva realização dos serviços, obras ou fornecimentos e não for possível formalizar a liquidação;

III - Anular os empenhos inscritos em restos a pagar, feitos por estimativa, cujos saldos não tenham sido anulados nos respectivos exercícios;

IV - Anular empenhos cuja despesa originária resulte de compromisso que tenha sido transformado em dívida fundada;

V - Anular empenhos inscritos em restos a pagar em favor de concessionárias de serviços públicos e entidades previdenciárias, onde as obrigações tenham sido transformadas em confissão de dívida de longo prazo;

VI - Cancelar valores registrados como restos a pagar por montante, vindos de exercícios anteriores, que não tenham sido correspondidos com os empenhos respectivos, impossibilitando a individualização dos credores e a comprovação de sua regular liquidação.

Art. 81. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 30 de agosto de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:6CBEB694

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 131/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANDIBA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º. Designar as servidoras públicas municipais para compor a COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO DOS INATIVOS E PENSIONISTAS DO FUNPREMI:
Marcleide Torres de Sá, matrícula funcional n° 830-1 (presidente).
Sidnay Gomes de Sá Silva, portaria de nomeação n° 21/2011 (membro titular).
Art. 2º. Compete a Comissão de recadastramento dar cumprimento ao Disposto na portaria nº. 129, de 25 de outubro de 2024 e normativas correlatas.
Art. 3º. A investidura dos membros da Comissão será para o período compreendido entre 4 de novembro a 3 de dezembro de 2024.
Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Mirandiba/PE, 25 de outubro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:E42AD39E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 130/2024

O prefeito Constitucional do município de Mirandiba/PE, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, e
Considerando a necessidade de atualização dos dados funcionais cadastrais e com o objetivo de adotar uma rotina administrativa com mais transparência, eficiência e efetividade na análise das demandas e melhorar a governança previdenciária,
RESOLVE:
Art. 1º - Todos os aposentados e pensionistas vinculados ao FUNPREMI, órgão gestor único do RPPS municipal, deverão realizar o recadastramento obrigatório no período compreendido entre 4 de novembro de 2024 até 3 de dezembro de 2024.
Parágrafo único: Os pensionistas menores de 21 anos e filhos inválidos, de qualquer idade, também deverão realizar o recadastramento obrigatório.
Art. 2º - O recadastramento será presencial, mediante apresentação de documentos de identificação original com foto, CPF, uma foto 3X4 recente, comprovante de residência atualizado, certidão de casamento com averbação (se for o caso), junto à sede do RPPS, no horário das 08:00 às 12:00 horas.
§1º- Será admitido um limite máximo de **15 dias** a partir do último dia destinado ao recadastramento obrigatório, do inativo e pensionista para a sua realização, salvo motivo devidamente comprovado.
Art. 3º No ato de comparecimento os aposentados e pensionistas deverão apresentar o formulário de recadastramento e respectivas declarações que estão disponíveis no site institucional da prefeitura **http://www.mirandiba.pe.gov.br**, para a devida impressão e preenchimento, devendo serem preenchidos com a maior quantidade de informações possíveis, incluindo telefone, celular, endereço atualizado e e-mail.
Art. 4º - O recadastramento será realizado por procurador, constituído por instrumento público, com prazo de vigência limitado de trinta dias anteriores à data do recadastramento, aos servidores aposentados e pensionistas que estejam impossibilitados de realizar o recadastramento presencial.
Art. 5º - Aos Servidores Inativos e Pensionistas residentes em outro Município, Estado ou País, será aceita Escritura Pública de Declaração de Vida e Residência original, com prazo de vigência limitado de trinta dias anteriores à data do recadastramento, expedida por Cartório, Embaixada ou Consulado do Brasil.
Art. 6º – Os aposentados e pensionistas que estiverem sob internação hospitalar, poderão realizar o recadastramento por meio de representante, que apresentará o Atestado Médico carimbado e datado pelo médico credenciado no Conselho Regional de Medicina (CRM), constando a patologia do paciente e do Código Internacional de Doença (CID).
§1º - O atestado médico mencionado no caput será válido por 30 (trinta) dias contados da data de emissão.
Art. 7º - Na hipótese de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção do titular do benefício, deverá ser solicitado visita domiciliar para fins de comprovação de vida do aposentado ou pensionista.
§ 1º - A visita domiciliar poderá ser solicitada, pelo próprio interessado ou por terceiros, na sede do Instituto até a prorrogação do prazo contida no Cronograma Oficial do Recadastramento;
§ 2º - As visitas domiciliares serão realizadas por profissionais identificados por documento de identidade e foto.
§ 3º- Caberá aos servidores do RPPS, a realização de visita domiciliar apenas nos casos de aposentados e pensionistas acamados.
§4º - Quando a atualização cadastral for realizada em visita domiciliar o aposentado e pensionista deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto.
Art. 8º – Os aposentados e pensionistas que se encontrarem cumprindo medida judicial, deverão realizar o recadastramento mediante declaração de permanência, emitida pela respectiva Unidade Prisional.
Art. 9º - Para a atualização cadastral do endereço, quando for o caso, o inativo ou pensionista deverá apresentar comprovante de endereço atualizado, de no máximo dois meses anteriores, tais como contas de água, luz, telefone ou contrato de aluguel.
Art. 10º - Todas as despesas e taxas decorrentes de cartórios e correios serão suportados exclusivamente pelo Aposentado e Pensionista.
Art. 11º - A falta de recadastramento, dentro do prazo estipulado e com as observâncias das normas estabelecidas nesta Portaria implicará na **SUSPENSÃO** do pagamento dos proventos ou pensões, até que seja regularizada a situação pelo aposentado e pensionista.
Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mirandiba/PE, 25 de outubro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:79AD2F71

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 132/2024

O **Prefeito do Município de Mirandiba**, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial por seu artigo 73, tendo em vista o resultado do Concurso Público de Provas para o cargo de Professora do Ensino Infantil, devidamente homologado,
RESOLVE:
Art. 1° - **NOMEAR**, em caráter de efetivo o(a) candidato(a) **Francisca das Graças de Souza Leal Carvalho**, aprovado(a) em 3° CR com a média final de 71 pontos, o(a) qual se submeterá a estágio probatório de 03 (três) anos.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mirandiba, em 30 de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:AA6849A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 133/2024

O **Prefeito do Município de Mirandiba**, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial por seu artigo 73,
RESOLVE:
Art. 1° - EXONERAR, a pedido, **ANTONIO ALVES DA SILVA NETO,** brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.640.774-44, RG 6888152, SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Joaquim Godoy, 690, Cento, Serra Talhada-PE, CEP 56.980-000, da função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mirandiba, em 31 de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:D1F7046E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 134/2024

O Prefeito do Município de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial por seu artigo 73,
RESOLVE:
Art. 1° - EXONERAR ANTONIO ALVES DA SILVA NETO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.640.774-44, RG 6888152, SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Joaquim Godoy, 690, Cento, Serra Talhada-PE, CEP 56.980-000, do cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR DA ESCOLA ESPEDITO LOPES DE BARROS.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mirandiba, em 31 de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:574930CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 032/2024

O Prefeito do Município de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial pelo artigo 73, IV, e

CONSIDERANDO oDecreto nº 032/2024, que cria o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do município – SISAN;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.272, de 25 de agosto de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do município de Mirandiba, que tem por finalidade a promoção da intersetorialidade das políticas, dos programas e das ações governamentais definidas na esfera do SISAN.

Art. 2º CAISAN é órgão deliberativo, de caráter executivo, que tem como objetivo articular, utilizando seus instrumentos de gestão, as ações desenvolvidas nas Secretarias do Município e entidades vinculadas que visem a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

Art. 3º Compete à CAISAN:

I - articular com os diversos setores governamentais as estratégias para ampliação das condições de acesso à alimentação adequada;

II - diligenciar junto às Secretarias Municipais a inclusão das ações, programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no Plano Plurianual para o fortalecimento da Política de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável de Mirandiba e do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN;

III - articular, acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações, os programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, sem prejuízo do controle interno e externo pelos órgãos competentes;

IV - manter arquivo com informações de ações, programas e projetos desenvolvidos no âmbito do SISAN;

V - buscar a continuidade dos programas, dos projetos e das ações implementados no âmbito do SISAN;

VI - pleitear a obtenção de recursos para o desenvolvimento de ações que garantam à população em situação de insegurança alimentar e nutricional o acesso à alimentação adequada;

VII - elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 4º A CAISAN do município de Mirandiba será composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Desenvolvimento Social;

II - Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer;

III - Secretaria de Desenvolvimento Agrário;

IV - Secretaria de Saúde;

V - Secretaria de Educação;

VI – Secretaria de Administração;

VII – Secretaria de Governo;

VIII – Secretaria de Finanças;

IX – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras;

X - Secretaria de Transportes.

§ 1º A Câmara de que trata este Decreto será presidida pela Secretária de Desenvolvimento Social e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário de Desenvolvimento Agrário, na qualidade de Vice Presidente.

§ 2º A Câmara ora instituída terá uma Secretaria Executiva, a qual caberá a coordenação das suas ações, que será exercida por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

§ 3° Caberá à Superintendência das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social assessorar os órgãos que compõem a CAISAN municipal quanto às ações de segurança alimentar e nutricional do Estado de Pernambuco.

§ 4º Os membros titulares da Câmara serão os dirigentes de cada um dos órgãos indicados nos incisos do*caput*deste artigo, os quais indicarão ao Presidente seus respectivos suplentes.

§ 5º A Câmara se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 5º A participação na Câmara de que trata este Decreto é considerada serviço público relevante e não remunerado.

Art. 6º O funcionamento da Câmara e as atribuições de seus membros serão disciplinados na forma do seu Regimento Interno.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Mirandiba, em 15 de outubro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Secretários Municipais Mencionados Como Integrantes da CAISAN:

SARA DE PAULA PEREIRA TORRES –
Secretária de Desenvolvimento Social

JOÃO BATISTA –
Secretária de Desenvolvimento Agrário

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:364AD517

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 031/2024

O Prefeito do Município de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial pelo artigo 73, IV,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto estabelece as definições, princípios, diretrizes, objetivos e composição do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN do município Mirandiba, por meio do qual o poder público, com a participação da sociedade civil organizada, formulará e implementará políticas, planos, programas e ações com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada.
Art. 2º A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população.
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.
Art. 4º A segurança alimentar e nutricional abrange:
I - a ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, do processamento, da industrialização, da comercialização, incluindo-se os acordos internacionais, do abastecimento e da distribuição de alimentos, incluindo-se a água, bem como das medidas que mitiguem o risco de escassez de água potável, da geração de emprego e da redistribuição da renda;(Redação dada pela Lei nº 13.839, de 2019)
II – a conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos;
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, bem como seu aproveitamento, estimulando práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que respeitem a diversidade étnica e racial e cultural da população;
V – a produção de conhecimento e o acesso à informação; e
VI – a implementação de políticas públicas e estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características culturais do município.
VII - a formação de estoques reguladores e estratégicos de alimentos.(Incluído pela Lei nº 13.839, de 2019)
Art. 5º A consecução do direito humano à alimentação adequada e da segurança alimentar e nutricional requer o respeito à soberania, que confere aos países a primazia de suas decisões sobre a produção e o consumo de alimentos.
Art. 6º O Município de Mirandiba deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o estado de Pernambuco, contribuindo assim para a realização do direito humano à alimentação adequada no plano estadual.
CAPÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL 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 por um conjunto de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e pelas instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, afetas à segurança alimentar e nutricional e que manifestem interesse em integrar o Sistema, respeitada a legislação aplicável.
§ 1º A participação no SISAN de que trata este artigo deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema e será definida a partir de critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA e pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do município, ou congênere, a ser criada em ato do Poder Executivo Municipal.
§ 2º Os órgãos responsáveis pela definição dos critérios de que trata o § 1º deste artigo poderão estabelecer requisitos distintos e específicos para os setores público e privado.
§ 3º Os órgãos e entidades públicos ou privados que integram o SISAN o farão em caráter interdependente, assegurada a autonomia dos seus processos decisórios.
§ 4º O dever do poder público não exclui a responsabilidade das entidades da sociedade civil integrantes do SISAN.
Art. 8º O SISAN reger-se-á pelos seguintes princípios:
I – universalidade e equidade no acesso à alimentação adequada, sem qualquer espécie de discriminação;
II – preservação da autonomia e respeito à dignidade das pessoas;
III – participação social na formulação, execução, acompanhamento, monitoramento e controle das políticas e dos planos de segurança alimentar e nutricional em todas as esferas de governo; e
IV – transparência dos programas, das ações e dos recursos públicos e privados e dos critérios para sua concessão.
Art. 9º O SISAN tem como base as seguintes diretrizes:
I – promoção da intersetorialidade das políticas, programas e ações governamentais e não-governamentais;
II – descentralização das ações e articulação, em regime de colaboração, entre as esferas de governo;
III – monitoramento da situação alimentar e nutricional, visando a subsidiar o ciclo de gestão das políticas para a área nas diferentes esferas de governo;
IV – conjugação de medidas diretas e imediatas de garantia de acesso à alimentação adequada, com ações que ampliem a capacidade de subsistência autônoma da população;
V – articulação entre orçamento e gestão; e
VI – estímulo ao desenvolvimento de pesquisas e à capacitação de recursos humanos.
Art. 10. O SISAN tem por objetivos formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, estimular a integração dos esforços entre governo e sociedade civil, bem como promover o

acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da segurança alimentar e nutricional do município.
Art. 11. Integram o SISAN:
I – a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao COMSEA das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar, bem como pela avaliação do SISAN municipal;
II – o COMSEA, órgão de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal, responsável pelas seguintes atribuições:
a) convocar a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com periodicidade não superior a 4 (quatro) anos, bem como definir seus parâmetros de composição, organização e funcionamento, por meio de regulamento próprio;
b) propor ao Poder Executivo Municipal, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, as diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se requisitos orçamentários para sua consecução;
c) articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes à Política e ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
d) definir, em regime de colaboração com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do município, os critérios e procedimentos de adesão ao SISAN;
e) instituir mecanismos permanentes de articulação com órgãos e entidades congêneres de segurança alimentar e nutricional no Município, com a finalidade de promover o diálogo e a convergência das ações que integram o SISAN;
f) mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de segurança alimentar e nutricional;
III – a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, ou órgão congênere, integrada por Secretários(as) Municipais responsáveis pelas pastas afetas à consecução da segurança alimentar e nutricional, com as seguintes atribuições, dentre outras:
a) elaborar, a partir das diretrizes emanadas do COMSEA, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas, fontes de recursos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;
b) coordenar a execução da Política e do Plano.
IV – os órgãos e entidades de segurança alimentar e nutricional do município; e
V – as instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN.
§ 1º A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá ser convocada e organizada pelos órgãos e entidades congêneres no município, na qual será realizada a escolha dos delegados(as) à Conferência Estadual.
§ 2º O COMSEA será composto a partir dos seguintes critérios:
I – 1/3 (um terço) de representantes governamentais constituído pelos Secretários Municipais ou quaisquer representantes do governo por ele indicados responsáveis pelas pastas afetas à consecução da segurança alimentar e nutricional;
II – 2/3 (dois terços) de representantes da sociedade civil escolhidos a partir de critérios de indicação aprovados na Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; e
III – observadores(as), incluindo-se representantes dos conselhos de âmbito municipal afins, de organismos municipais e estaduais e do Ministério Público de Pernambuco.
§ 3º O COMSEA será presidido por um de seus integrantes, representante da sociedade civil, indicado pelo plenário do colegiado, na forma do regulamento, e designado pelo Prefeito Municipal. O mesmo deverá aplicar-se para eleição da vice-presidência e do secretariado geral.
§ 4º Na ausência do(a) presidente, assumirá a reunião o(a) seu vice e, na ausência de ambos, o(a) secretário(a) geral, assumirá a condução da reunião.
§ 5º A atuação dos(as) conselheiros(as), efetivos e suplentes, no COMSEA, será considerada serviço de relevante interesse público e não remunerada.
CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 12. Ficam mantidas as atuais designações dos membros do COMSEA com seus respectivos mandatos.
Parágrafo único. O COMSEA deverá, no prazo do mandato de seus atuais membros, definir a realização da próxima Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a composição dos delegados, bem como os procedimentos para sua indicação, conforme o disposto no § 2º do art. 11 deste Decreto.
Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mirandiba, em 15 de outubro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:5C5CD60B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 035/2024

O Prefeito de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no exercício das atribuições legais e constitucionais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, especialmente em virtude do seu artigo 73, IV;

Considerando que o dia 15 de novembro de 2024, sexta-feira, é feriado nacional – Proclamação da República;

DECRETA:

Artigo 1º - A Feira Municipal, originalmente agendada para o dia 15 de novembro de 2024, será antecipada para o dia 14 de novembro de 2024, quinta-feira.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mirandiba, em 01 de novembro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:F3CDF180

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 036/2024

Prefeito de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no exercício das atribuições legais e constitucionais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, especialmente em virtude do seu artigo 73, IV, e,
CONSIDERANDO as programações alusivas ao Dia da Consciência Negra a serem realizadas no dia 20 de novembro de 2024;
CONSIDERANDO a importância das ações que promovem a valorização da cultura afro-brasileira e o fortalecimento da consciência sobre a igualdade racial e a diversidade cultural;
DECRETA:
Art. 1.º Fica transferido o feriado municipal do Dia da Consciência Negra, originalmente comemorado em 20 de novembro, para o dia 25 de novembro de 2024, no âmbito do Município de Mirandiba.
Art. 2.º As repartições públicas municipais funcionarão normalmente no dia 20 de novembro de 2024, em razão das atividades e eventos em comemoração à data, ficando a dispensa de expediente transferida para o dia 25 de novembro.
Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mirandiba, em 01 de novembro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:A37C4942

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 032/2024

O Prefeito do Município de Mirandiba, Evaldo Bezerra de Carvalho, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial pelo artigo 73, IV, e

CONSIDERANDO oDecreto nº 031/2024, que cria o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do município – SISAN;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.272, de 25 de agosto de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do município de Mirandiba, que tem por finalidade a promoção da intersetorialidade das políticas, dos programas e das ações governamentais definidas na esfera do SISAN.

Art. 2º CAISAN é órgão deliberativo, de caráter executivo, que tem como objetivo articular, utilizando seus instrumentos de gestão, as ações desenvolvidas nas Secretarias do Município e entidades vinculadas que visem a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

Art. 3º Compete à CAISAN:

I - articular com os diversos setores governamentais as estratégias para ampliação das condições de acesso à alimentação adequada;

II - diligenciar junto às Secretarias Municipais a inclusão das ações, programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no Plano Plurianual para o fortalecimento da Política de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável de Mirandiba e do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN;

III - articular, acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações, os programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, sem prejuízo do controle interno e externo pelos órgãos competentes;

IV - manter arquivo com informações de ações, programas e projetos desenvolvidos no âmbito do SISAN;

V - buscar a continuidade dos programas, dos projetos e das ações implementados no âmbito do SISAN;

VI - pleitear a obtenção de recursos para o desenvolvimento de ações que garantam à população em situação de insegurança alimentar e nutricional o acesso à alimentação adequada;

VII - elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 4º A CAISAN do município de Mirandiba será composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Desenvolvimento Social;

II - Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer;

III - Secretaria de Desenvolvimento Agrário;

IV - Secretaria de Saúde;

V - Secretaria de Educação;

VI – Secretaria de Administração;

VII – Secretaria de Governo;

VIII – Secretaria de Finanças;

IX – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras;

X - Secretaria de Transportes.

§ 1º A Câmara de que trata este Decreto será presidida pela Secretária de Desenvolvimento Social e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário de Desenvolvimento Agrário, na qualidade de Vice Presidente.

§ 2º A Câmara ora instituída terá uma Secretaria Executiva, a qual caberá a coordenação das suas ações, que será exercida por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

§ 3° Caberá à Superintendência das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social assessorar os órgãos que compõem a CAISAN municipal quanto às ações de segurança alimentar e nutricional do Estado de Pernambuco.

§ 4º Os membros titulares da Câmara serão os dirigentes de cada um dos órgãos indicados nos incisos do*caput*deste artigo, os quais indicarão ao Presidente seus respectivos suplentes.

§ 5º A Câmara se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 5º A participação na Câmara de que trata este Decreto é considerada serviço público relevante e não remunerado.

Art. 6º O funcionamento da Câmara e as atribuições de seus membros serão disciplinados na forma do seu Regimento Interno.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Mirandiba, em 15 de outubro de 2024.

EVALDO BEZERRA DE CARVALHO
Prefeito

Secretários Municipais Mencionados Como Integrantes da CAISAN:

SARA DE PAULA PEREIRA TORRES –
Secretária de Desenvolvimento Social

JOÃO BATISTA –
Secretária de Desenvolvimento Agrário

Publicado por:
Isaac Anderson de Carvalho
Código Identificador:CD5F93BD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 746 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2024, NO VALOR DE R$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 720 de 27 de dezembro de 2023, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2024 e dá outras providências.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2024, conforme Lei nº 740/2024 de 03 de setembro de 2024, crédito adicional suplementar no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes do excesso de arrecadação, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação., com efeitos retroativos á 03 de setembro de 2024.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 30 de outubro de 2024.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
27.001 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes		
1339211032.60 – PROMOÇÃO DE EVENTOS DO CALENDÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO 33903900 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 5000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO	**5000000**	**120.000,00**
Total		**120.000,00**

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
Total		

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:361751F1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 745 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2024, NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 720 de 27 de dezembro de 2023, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2024 e dá outras providências.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2024, conforme Lei nº 740/2024 de 03 de setembro de 2024, crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes do excesso de arrecadação, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 30 de outubro de 2024.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
38001 – Secretaria Municipal da Fazenda		
2884600.7 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS, INCLUSIVE DECORRENTE DE CONVÊNIOS 33909100 – SENTENÇAS JUDICIAIS 5000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**5000000**	**100.000,00**
Total		**100.000,00**

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
Total		

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:AA53CFD7

SEPLAG - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2024 - PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 988/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2024 - PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 988/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 017/2024, Objeto**:** FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DOS CONDICIONADORES DE AR, INCLUINDO OS MATERIAIS E/OU FORNECIMENTO DE PEÇAS NECESSÁRIAS,
PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES DE ENSINO DA PREFEITURA DO MORENO/PE.

Valor Geral Estimado: R$ 260.060,00 (duzentos e sessenta mil e sessenta reais).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Modo da Disputa: ABERTO e FECHADO

ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: A partir de 05/11/2024 às 09h40min - até 19/11/2024 às 09h40min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/11/2024 às 09h 45min.

INÍCIO DA DISPUTA: 19/11/2024 às 10h00min.

O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.bllcompras.com. Outras informações: pregao@moreno.pe.gov.br, Fone: (81) 3535-3847 / (81) 98269-5212, segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Moreno, 04 de novembro de 2024.

GIVALDO TORRES
Pregoeiro– PMM
Portaria nº 026/2024

Publicado por:
Elaine Silva Dos Santos Pereira
Código Identificador:A5AC170A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 319/2024/PMO - CONCORRÊNCIA Nº 006/2024/CPL-OBRAS

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SGPA

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 319/2024/PMO. CONCORRÊNCIA Nº 006/2024 – CPL/OBRAS. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DA ETAPA 2 DO TERMO DE COMPROMISSO 352.786-32/2011, COM REQUALIFICAÇÃO DE 1.700 METROS DO RIACHO LAVA TRIPA, VIA MARGINAL, DRENAGEM E CICLOVIA, NO

MUNICÍPIO DE OLINDA-PE. Valor Estimado: R$ 13.162.779,16. Informamos que, em virtude de erro no envio da planilha orçamentária, a sessão pública de abertura que ocorreria no dia **18/11/2024, às 10:30h**, fica adiada para o dia **09/12/2024**, no mesmo horário e local. Outras informações podem ser obtidas através do Fone: (81) 99189-8745 ou do e-mail: olindacplobras@gmail.com.

Olinda, 30 de outubro de 2024.

KAROLINE SARAIVA ZOVKA.
Presidente da CPL/Obras.

Publicado por:
Luana Acássia Lima da Silva
Código Identificador:F0640211

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 990/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no Plano Diretor, Lei Complementar Municipal N° 054/2020, que institui o Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM – e dispõe sobre sua composição;

CONSIDERANDO as indicações dos órgãos públicos e entidades representantes da sociedade civil, que foram formalizadas mediante o ATO N° 805/2021 republicado por incorreção em 12/11/2021, o ATO N° 1114/2022 publicado em 04/10/2022, o Ato N° 713/2023 publicado em 09/10/2023 e o ATO N° 145/2024 publicado em 26/02/2024;

CONSIDERANDO o recebimento do pedido de substituição dos Conselheiros do CDM, devido a motivos profissionais, apresentada pelos órgãos públicos.

CONSIDERANDO o disposto no art. 7 e no parágrafo único do art. 10° do Anexo Único do Decreto Municipal N° 026/2023, que estabelece o Regimento do CDM;

RESOLVE designar para compor o Conselho de Desenvolvimento Municipal, vinculado à Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, em conformidade com o disposto no Decreto N° 026/2023, os seguintes membros:

JOÃO CARLOS OLIVEIRA FARIA, CPF N° 701.457.687-91, titular, *e* **ZENAIDE NUNES MAGALHÃES DE ARAUJO**, **CPF N° 491.943.644-00, suplente, representantes da Secretaria Municipal na área de atuação de meio ambiente;**

PEDRO HENRIQUE SAMPAIO ARAUJO DE AMORIM, CPF n° 096.730.704-07, titular e FELIPE DE SOUZA BRANDÃO, CPF n° 038.240.514-51, suplente, representantes da Secretaria Municipal na área de atuação de serviços públicos;

AURORA CRISTINA LIMA BARRETO, CPF N° 507.008.124-15, titular, e CHRISTIANE RIBEIRO CALIFE, CPF N° 457.129.304-63, suplente, representantes da Secretaria Municipal da área de turismo, desenvolvimento econômico e tecnologia;

THALITA AIROLA CALIXTO, CPF N° 067.596.484-98, suplente, representante da Secretaria Municipal da área de transportes;

ANA MARIA MENEZES DE CARVALHO PIMENTEL, CPF N° 771.899.224-15, suplente, representante da Secretaria Municipal da área de patrimônio cultural;

FERNANDO JOSÉ BAPTISTA NEVES, CPF N° 499.675.764-72, titular, e CAIO MUNIZ DE ARAÚJO, CPF N° 088.254.874-36, suplente, representantes de entidade empresarial do setor imobiliário com atuação no município;

DIEGO RAFAEL DE SOUZA, **CPF N° 057.873.644-65, titular e JOÃO NASCIMENTO SOUZA, CPF N° 215.364.223-04, suplente, representante dos Movimentos Populares e/ou Organizações Comunitárias;**

MIRELLE LIMA CELESTINO, CPF N° 052.580.614-85, titular, representante das Organizações não governamentais com atuação nas áreas de interesse urbano.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 29 de outubro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:62ECE629

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 935/2024

O Prefeito do Município de Olinda, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município e art. 175, I da Lei Complementar nº 01/90, e suas posteriores alterações, considerando a decisão proferida no julgamento do processo administrativo disciplinar nº 43/2015, de 16/07/2015, resolve demitir o(a) servidor(a) **ROSANGELA VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 18990-1, professora, lotada na Secretaria de Educação de Olinda**, com fundamento legal no art. 169, inciso XII da Lei Complementar nº 01/90, alterada pela Lei Complementar nº 04/98.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 24 de outubro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:2A2E6050

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 936/2024

O Prefeito do Município de Olinda, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município e art. 175, I da Lei Complementar nº 01/90, e suas posteriores alterações, considerando a decisão proferida no julgamento do processo administrativo disciplinar nº 35/2023, de 13 de junho de 2023, resolve demitir a **DENISE MORENO NOBRE, matricula nº 65586-4/1, médica, lotada na Secretaria de Saúde de Olinda,** com fundamento legal no art. 164, inciso III, c/c art. 169, inciso XII, da Lei Complementar nº 01/90, alterada pela Lei Complementar nº 04/98.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 24 de outubro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:3C40566D

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 965/2024

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar a servidora **ANA SILVIA PESSOA SILVEIRA, matrícula nº 66747-1, do cargo efetivo de Professor, da Secretaria de Educação**, retroagindo os efeitos deste ato à **01 de outubro de 2024,** conforme processo administrativo nº 24940/2024 de 01/10/2024.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 29 de outubro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:F9BEA41B

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 966/2024

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar a servidora **MARCELA PORTELA SANTOS DE FIGUEIREDO, matrícula nº 74146-9, do cargo efetivo de Professor, da Secretaria de Educação**, retroagindo os efeitos deste ato à **25 de Setembro de 2024,** conforme processo administrativo nº 24594/2024 de 25/09/2024.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 29 de outubro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:5D6DAF01

OLINPREV
APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 172/2024

ATO nº 172 de 31 de outubro de 2024.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, inciso VI, da Lei Municipal de nº 6188/2021, **RESOLVE**:

Conceder Aposentadoria Compulsoriamente, a Servidora **MARIA DO SOCORRO CABRAL MORAES E SILVA**, Matrícula n° 65587-2, portador do CPF/MF nº 149.683.714-20, cargo de Médico, 4hs, Nível I, Ref. IV, lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do Art. 40, Parágrafo 1º, Inciso II da CF/88 C/C Art. 2º, Inciso I, LC nº 152/2015, conforme informações constantes no processo n° RH 2024/06/016032 de 13 de Junho 2024.

Este Ato produzirá efeitos a partir de 16 de julho de 2024.

Tornar sem efeito o ATO nº 126 de 02 de Agosto de 2024.

CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA
Diretora-Presidente do OLINPREV

Publicado por:
Camila Pereira de Souza Freitas
Código Identificador:2295BCA0

OLINPREV
PENSÃO POR MORTE - ATO Nº 176/2024 - REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

ATO nº. 176 de 01 de novembro de 2024 – REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, inciso VI, da Lei Municipal de nº 6188/2021, **RESOLVE**:

Conceder a pensão por morte a contar de 11 de outubro de 2024, a **JUCIARA MENDES DE SANTANA**, portadora do CPF/MF nº 432.901.754-72, nos termos do art. 40, § 7°, inciso I e § 8° da Constituição Federal de 1989 c/c o art. 9, inciso I, 46, caput, 47, inciso I e 48, inciso II, todos da Lei Complementar Municipal n° 014/2002, alterada pela Lei Complementar n° 023/2004, conforme informações constantes do processo n° 2024/10/026437 de 17/10/2024, beneficiária do ex-segurado **IVO MANOEL DE SANTANA**, que ocupou cargo de Auxiliar de Manutenção e Obras, Nível III, Ref. XV, matrícula n° 12179-7, falecido em 11 de outubro de 2024, quanto sua Aposentadoria foi **Julgada Legal, sob o Proc. TC nº 2151337-5**, com o amparo legal no art. 3º da EC nº 47/2005.

Este ato produzirá efeito retroativo à 11 de outubro de 2024.

CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA
Diretora-Presidente do OLINPREV

Publicado por:
Camila Pereira de Souza Freitas
Código Identificador:C2546099

OLINPREV
APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 178/2024

ATO nº. 178 de 04 de novembro de 2024.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, inciso VI, da Lei Municipal de nº 6188/2021, **RESOLVE**:

Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, à servidora **ELIANE RODRIGUES BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**, Ocupante do cargo de Auditor-Fiscal da Fazenda Municipal, Classe Especial padrão V, matricula n° 14765-6, lotada na Secretaria da Fazenda, nos termos do Art. 3° da Emenda Constitucional n° 47/2005, conforme informações constantes no processo n° RH 2024/08/20591 de 07/08/2024.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de outubro de 2024.
Tornar sem efeito o Ato n°. 148 de 01 de outubro de 2024.

CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA
Diretora-Presidente do OLINPREV

Publicado por:
Camila Pereira de Souza Freitas
Código Identificador:250044C6

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO CAF Nº 083/2024

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, por meio do CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL (CAF), com fulcro no art. 270, inciso III, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário do Município de Olinda), com alteração dada pela Lei Complementar Municipal nº 55/2021, vem, através deste, INTIMAR a parte REQUERENTE GRUPO ESPÍRITA VINHA DE LUZ, do teor do JULGAMENTO CAF/PIAF nº 408/2024, proferido na data de 12 de setembro de 2024, pela JULGADORA DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL matrícula nº 64.954-6, no PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024.008853-5, de ISENÇÃO DE TRSD - TEMPLOS DE QUALQUER CULTO, referente ao sequencial imobiliário nº 1001208-7, contendo a seguinte EMENTA: "TRSD. Reconhecimento de Isenção de TRSD - Templos de Qualquer Culto. Art. 213, V da Lei Complementar Municipal nº 03/1997. Baixa de débitos em função de deferimento de Imunidade Religiosa. Pedido CONHECIDO e julgado PARCIALMENTE PROCEDENTE". O prazo para interposição de RECURSO contra a decisão citada é de 3 (trinta) dias contados a partir da publicação deste edital, conforme determinação do art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 e alterações posteriores.

Olinda, 04 de novembro de 2024.

Publicado por:
Rosana Helena Barbosa da Costa
Código Identificador:F9DC8AE1

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO CAF Nº 084/2024

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, por meio do CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL (CAF), com fulcro no art. 270, inciso III, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário do Município de Olinda), com alteração dada pela Lei Complementar Municipal nº 55/2021, vem, através deste, INTIMAR a parte REQUERENTE MANOEL ALVES DA SILVA FILHO, do teor do JULGAMENTO CAF/PIAF nº 416/2024, proferido na data de 20 de setembro de 2024, pelo JULGADOR DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL matrícula nº 67.141-0, no PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024.004027-3, de ISENÇÃO DE IPTU APOSENTADO OU PENSIONISTA, referente ao sequencial imobiliário nº 1098678-2, contendo a seguinte EMENTA: "Isenção de IPTU e TRSD para Aposentado ou Pensionista. Hipótese de enquadramento nas previsões normativas do art. 99, VI, c/c art. 213, III, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário Municipal de Olinda - CTMO), alterada pela Lei Complementar Municipal nº 056/2021. Pedido CONHECIDO e julgado PARCIALMENTE PROCEDENTE". O prazo para interposição de RECURSO contra a decisão citada é de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação deste edital, conforme determinação do art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 e alterações posteriores.

Olinda, 04 de novembro de 2024.

Publicado por:
Rosana Helena Barbosa da Costa
Código Identificador:F045C672

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO CAF Nº 085/2024

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, por meio do CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL (CAF), com fulcro no art. 270, inciso III, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário do Município de Olinda), com alteração dada pela Lei Complementar Municipal nº 55/2021, vem, através deste, INTIMAR a parte REQUERENTE MARIA DA CONCEIÇÃO MELO, do teor do JULGAMENTO CAF/PIAF nº 440/2024, proferido na data de 17 de outubro de 2024, pelo JULGADOR DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL matrícula nº 67.141-0, no PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024.006261-7, de ISENÇÃO DE IPTU/TRSD IMÓVEIS INTERDITADOS, referente ao sequencial imobiliário nº 1009407-5, contendo a seguinte EMENTA: "Isenções do IPTU e da TRSD para Imóveis Interditados. Hipótese de enquadramento nas previsões normativas dos arts. 1º e 2º, da Lei Municipal nº 5.428/2005. Pedido CONHECIDO e julgado PROCEDENTE". O prazo para interposição de RECURSO contra a decisão citada é de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação deste edital, conforme determinação do art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 e alterações posteriores.

Olinda, 04 de novembro de 2024.

Publicado por:
Rosana Helena Barbosa da Costa
Código Identificador:9794A282

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 280/2022

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO
Termo Aditivo de Prorrogação ao contrato administrativo 280/2022. Objeto: Prorrogação dos prazos de vigência e de execução, conforme os termos das Cláusulas Terceira e Décima Quarta do Contrato nº 280/2022, por mais 12 (doze) meses, respectivamente, a contar do dia 31/10/2024, de acordo com justificativa técnica do Chefe do Dept. Administrativo/Financeiro da SECOM, constantes às fls. 39/40 do DOC. 2024/10/27018, que constitui parte integrante do presente instrumento independente de transcrição. CONTRATADA: Trio Comunicação e Assessoria Ltda – ME. CNPJ: 10.534.598/0001-52.

Olinda, 30 de outubro de 2024.

MARLON OLIVEIRA
Secretário de Comunicação.

Publicado por:
Giordano Bruno Gonzaga da Silva
Código Identificador:F7C779AA

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 205/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 205/2024

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o n° 10.404 184/0001-09, por intermédio da Secretaria de Manutenção Urbana/SGU, com sede na Rua Romeu Jacobino s/n, Ouro Preto - Olinda - PE,CEP 53.370-800, celebrou no dia 26/09/2024 o Contrato nº 205/2024, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACAS PRÉ-MOLDADAS ESTRUTURAIS PARA A REDE DE DRENAGEM DO MUNICÍPIO DE OLINDA-PE, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 E SEUS ANEXOS, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 302/2024-PMO,** com a empresa **G.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.918.017/0001-65, com sede Av. a rua General Góes Monteiro, nº 405, Imbiribeira, Recife-PE, cujo prazo de execução será de 07 (sete) meses consecutivos, contados do dia 26 de setembro de 2024 e o prazo de vigência de 04 (quatro) meses consecutivos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, com valor global de 204.499,73 (duzentos e quatro mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos). Assinam o contrato o Sr.º Frederico de Souza Nóbrega , Secretário de Manutenção Urbana/SGU do Município de Olinda-PE e o Srº Gilmar Montenegro**,** representante da Empresa.

Olinda, 04 de novembro de 2024.

FREDERICO DE SOUZA NÓBREGA
Secretário de Manutenção Urbana/SGU

Publicado por:
Felipe de Souza Brandão
Código Identificador:6399E97C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ
PORTARIA N. 599, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a demissão do servidor JOÃO PEREIRA MATTOSO NETO, ocupante do cargo de provimento efetivo de médico – FS-I, Mat. 1593, CPF nº 128.490.224-20, lotado na Secretaria de Saúde

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OROBÓ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, prevista na Lei Orgânica Municipal, especialmente, no inciso, III, do art. 80, c/c inciso, V, do art. 165 da Lei Municipal nº 1.090/2019, de 20 de dezembro de 2019, e:
CONSIDERANDO o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, proferido nos autos do processo nº 38/2024, que, ante a prova produzida, concluiu pelo abandono do cargo do servidor JOÃO PEREIRA MATTOSO NETO, ocupante do cargo efetivo de efetivo de médico – FS-I, mat. nº 1593.

CONSIDERANDO que o abandono de cargo é a hipótese passível de aplicação da penalidade de demissão, conforme o inciso II e parágrafo único, ambos do art. 170 da Lei Municipal nº 1.090/2019.
RESOLVE:
Art. 1º. Aplicar a penalidade de **Demissão**, ao servidor **JOÃO PEREIRA MATTOSO NETO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de médico – FS-I, Mat. 1593, CPF nº 128.490.224-20, lotado na Secretaria de Saúde, deste município, com incurso no inciso II e parágrafo único, ambos do art. 170 da Lei Municipal nº 1.090/2019, com suporte no relatório apresentado pela Comissão de Administrativo Disciplinar – CPAD.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024; 96º da Emancipação.

SEVERINO LUIZ PEREIRA DE ABREU
Prefeito

Publicado por:
Graciele Maria de Moura Evaristo
Código Identificador:6299AB37

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 052 DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre execução da Política Nacional de Fomento à Cultura - (PNAB) - Lei Aldir Blanc II, referente ao exercício de 2024 e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, regulamenta de acordo com a Lei Federal nº 14.399/2022,

DECRETA:

Art. 1º - O Poder Executivo, por meio da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, executará diretamente os recursos que trata a Política Nacional de Fomento à Cultura (PNAB);

Art. 2º - A Política Nacional de Fomento à Cultura (PNAB) que dispõe sobre ações destinadas ao setor cultural no valor de R$ 428.642.93 (quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e quarenta e dois reais e noventa e três centavos);

Parágrafo único: a Fundação Casa da Cultura Hermilo Bosba Filho, deverá providenciar os meios administrativos e operacionais para a execução do valor integral a ser destinado a este município, bem como, repassar aos seus beneficiados por meio de editais, chamadas públicas e ou premiações;

Art. 3º - A Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, promoverá o diálogo com os fazedores de cultura, grupos, entidades, coletivos e a comunidade artística do município, em especial os menos assistidos, e a construção de bases comuns para sua plena execução, e especialmente:

I – buscar informações e realizar tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual responsável pela descentralização dos recursos;

II – participar das discussões referentes à regulamentação no âmbito do município para a distribuição dos recursos na forma prevista no artigo 2º da Lei Federal 14.399/2022.

III – acompanhar e subsidiar os processos e as providencias indicadas no paragrafo único do artigo 1º deste decreto;

IV– acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do município para seus beneficiados;

V – fiscalizar a execução dos recursos transferidos;

VI– elaborar relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito do município, bem como dos membros designados por meio de portaria especifica.

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

Palmares, 24 de outubro de 2024.

JOSÉ BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares-PE

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:DFE644A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 053 DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

Altera o art. 3º do Decreto nº 029/2024, de 01 de julho de 2024, que estabelece a composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA do Município dos Palmares - PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, **ESTADO DE PERNAMBUCO,** no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.394 de 09 de maio de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o art. 3º do Decreto nº 029/2024, de 01 de julho de 2024, conforme segue:

"**Art. 3°** - O CONSEA Municipal será composto por seis membros, titulares e suplentes, dos quais quatro de representantes da sociedade civil, cabendo a representante deste segmento exercer a presidência do conselho, e dois de representantes governamentais.

§ 1°. A representação governamental no CONSEA Municipal será com os seguintes segmentos:
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
Secretaria de Agricultura e Meio ambiente.
§ 2°. Os representantes da sociedade civil serão eleitos em assembleia da sociedade civil, conforme critérios estabelecidos pelas Conferências Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e/ou do CONSEA Municipal.

§ 3°. A representação da sociedade civil será exercida por instituições que tenham efetiva atuação no campo da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, seguindo os seguintes segmentos:

Associação de Agricultores;
Igreja e Instituições religiosas;
Associação de moradores;
Sindicato ou associação da classe trabalhadora.
§ 4º. Poderão compor o CONSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, organizações não governamentais, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições, mediante convite formulado pelo Presidente do CONSEA Municipal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 24 de outubro de 2024.

JOSÉ BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:C7C80B65

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 025/2024

A Secretária Executiva Municipal de Educação dos Palmares, no uso de suas atribuições, observando o que lhe confere a Lei Orgânica do município; Lei Municipal nº 1.866 de 20 de abril de 2010; Lei Municipal nº 1.716 de 22 de março de 2005, reformulada pela Lei nº 2.092 de 10 de março de 2016; Lei nº 9.394/96 - LDBEN e observando o disposto nos artigos 2º, 3º, 5º e 7º da Resolução nº 001/2015 do CME/Palmares-PE. Considerando o parecer favorável do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:
Art. 1º Autorizar conforme a Resolução CME/PMP nº 001/2015 de 02 de setembro de 2015 do Conselho Municipal de Educação – CME, o funcionamento da **Educação Infantil** e **Ensino Fundamental Anos Iniciais,** da **Escola Municipal Professora Maria Elizabete de Oliveira Calado** localizada na **Avenida Professor Miguel Jassely, S/N**, Bairro: **São José**, neste município, com a inscrição cadastral **nº M-270.011.**
Art. 2º A direção tem a responsabilidade de adequar anualmente ou sempre que se fizer necessário seu Regimento Escolar e Proposta Pedagógica, em cumprimento a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96 e as normas do Conselho Municipal de Educação.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmares, 29 de outubro de 2024.

ELIZÂNGELA MARIA DAS NEVES LOPES
Secretária Executiva Municipal de Educação dos Palmares-PE

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:C3EB9EBE

SERVIÇO AUTÔNIMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003-2024- PROCESSO 005-2024 PE 004-2024

PROCESSO LICITATÓRIO 005/2024- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003-2024 CPL/SAAE. Compras: O objeto desta Ata é o Registro de Preços para eventual aquisição de POLICLORETO DE ALUMÍNIO A 18% e FLUOSSILICATO DE SÓDIO para análise e o tratamento de água do sistema de abastecimento do Município de Palmares – PE, no âmbito do SAAE –SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DOS PALMARES. **Fornecedor registrado: ELIZETE MOTA PALLADINO - EPP - CNPJ: 69.988.038/0001-10**; Vigência: 29/10/2024 a 29/10/2025. Item: 03, no valor total de R$ 80.700,00 (oitenta mil setecentos reais).

Palmares/PE, 29 de outubro de 2024.

FABRICIO OLIVEIRA DE ANDRADE
Presidente

Publicado por:
Josinalda da Silva Gomes
Código Identificador:26AD2FFD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMEIRINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 045/2024 – GP.

Ementa: *Institui a Política Municipal de Alfabetização do município de Palmeirina/PE e dá outras providências.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA – ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palmeirina, considerando o disposto no inciso XI do Art. 4º da Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o que dispõe as Metas 5 e 9 do anexo da Lei Federal nº 13.005/2014 – que aprovou o Plano Nacional de Educação(PNE) de acordo e consequentemente o que dispõe a Lei nº 1.001/2015 que instituiu o Plano Municipal de Educação - PME,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, que trata do acompanhamento do Ciclo de Alfabetização, por meio da qual o Município de Palmeirina/PE, em regime de colaboração com o Estado e Governo Federal, implementará ações voltadas à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal e combater o analfabetismo absoluto e o analfabetismo funcional, no âmbito das diferentes etapas e modalidades da educação básica.

Art. 2º- Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - alfabetização - desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;

II - analfabetismo absoluto - condição daquele que não sabe ler nem escrever;

III - analfabetismo funcional - condição daquele que possui habilidades limitadas de leitura e de compreensão de texto;

IV - consciência fonêmica - conhecimento consciente das menores unidades fonológicas da fala e a habilidade de manipulá-las intencionalmente;

V - consciência fonológica - conhecimento consciente dos sons das palavras, dissociando-as do seu significado e de segmentar as palavras nos sons que as constituem, no caso, as sílabas;

VI - fluência em leitura oral - capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;

VII - literacia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a prática social da leitura, da escrita e da oralidade (letramento);

VIII - literacia familiar - conjunto de práticas e experiências de letramento manifestadas no ambiente familiar;

IX - literacia emergente - conjunto de práticas e experiências de letramento que se manifestam naturalmente antes da escolarização formal;

X - numeracia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a matemática que trabalham, estimulam e estruturam o raciocínio lógico; e

XI - multiletramento - prática de leitura e produção de textos construídos a partir de diferentes linguagens (sonoras, visuais, escritas, corporais e digitais) e que, por isso, exigem letramentos diversificados.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º- São princípios da Política Municipal de Alfabetização:
I - integração e cooperação entre os entes federativos, respeitado o disposto no § 1º do art. 211 da Constituição;

II - adesão voluntária a programas e ações do Ministério da Educação, bem como do Governo Estadual;

III - fundamentação de programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

IV - ênfase no ensino de seis componentes essenciais para a alfabetização:
a) consciência fonêmica e fonológica;
b) fluência em leitura oral;
c) desenvolvimento de vocabulário;
d) compreensão de textos;
e) produção autônoma de texto;
f) prática social da leitura e da escrita; e
g) aquisição da estrutura ortográfica e das notações léxicas.

V - adoção de referenciais de políticas públicas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, nacionais e internacionais, baseadas em evidências científicas;

VI - integração entre as práticas pedagógicas de literacia, numeracia e multiletramentos;

VII - reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios: físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, da literacia e da numeracia;

VIII - aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;

IX - igualdade de oportunidades educacionais;

X - reconhecimento da prática social como um dos agentes potencializadores do processo de alfabetização; e

XI - valorização e desenvolvimento de programas de formação continuada de professores alfabetizadores.

Art. 4º- São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos dois primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II - contribuir para a consecução das Metas 5 e 9 do Plano Nacional de Educação de que trata o Anexo à Lei nº13.005/2014;

III - desenvolver estratégias previstas na Lei nº 1.001/2015, que instituiu o Plano Municipal de Educação de Palmeirina/PE;

IV - implementar programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

V - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do Município de Palmeirina/PE;

VI - oportunizar o oferecimento de tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, à organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, das escolas do campo e das comunidades tradicionais;

VII – fomentar a médio e longo prazo, formação continuada que desenvolva metodologias educacionais inovadoras das práticas pedagógicas que assegurem a alfabetização, a partir das realidades linguísticas diferenciadas em comunidades bilíngues ou multilíngues, favorecendo a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos estudantes, segundo as diversas abordagens metodológicas;

VIII - fomentar pesquisas voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade/impulsividade e altas habilidades ou superdotação;

IX - selecionar e ampliar a aquisição de materiais complementares e tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças estudantes, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas, devendo ser disponibilizadas, preferencialmente, como recursos;

X - promover ações que visem a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;

XI - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em suas diferentes etapas e níveis;

XII - promover o estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia, na perspectiva do letramento através de formação continuada;

XIII - incentivar a produção e publicação de estudos científicos a partir de trabalho de estudo de caso e desenvolvimento de metodologias e estratégias de alfabetização inovadoras;

XIV - divulgar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas nas salas de aula;

XV - assegurar na Proposta Curricular Municipal, os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com qualificação e valorização dos professores alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças;

XVI - garantir na Proposta Curricular Municipal, a alfabetização de crianças, estudantes do campo, de comunidades tradicionais quilombolas e de populações itinerantes (circenses, ciganos, nômades, acampados e artistas) com a produção de materiais didáticos específicos, além de desenvolver instrumentos de acompanhamento que considerem o uso da língua materna;

XVII - promover trimestralmente, a avaliação da alfabetização das crianças estudantes, bem como estimular as escolas a criarem os respectivos instrumentos de monitoramento e avaliação, considerando a realidade de cada comunidade escolar, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todas as crianças estudantes até o final do segundo ano do ensino fundamental; e

XVIII - implementar ações de alfabetização de jovens, adultos(as) e idosos(as), com garantia de continuidade da escolarização básica.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES

Art. 5º-Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I - priorização da alfabetização no primeiro ano do ensino fundamental, postergando em casos especiais ao segundo ano do ensino fundamental;

II - incentivo a práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e da literacia emergente na educação infantil;

III - integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;

IV - participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração entre a comunidade escolar;

V - estimular os hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;

VI - respeito e suporte às particularidades da alfabetização nas diferentes modalidades especializadas de educação;

VII - incentivo à identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática, inclusive dos transtornos específicos de aprendizagem; e

VIII - valorização do professor da educação infantil e do professor alfabetizador.

CAPÍTULO IV
DO PÚBLICO ALVO

Art. 6º-A Política Municipal de Alfabetização tem por público alvo:

I - crianças na primeira infância;

II - estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental;

III - estudantes da educação básica regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização;

IV - estudantes da educação de jovens, adultos e idosos; e

V- estudantes das modalidades especializadas de educação.

Parágrafo único. *São beneficiários prioritários da Política Municipal de Alfabetização, os grupos a que se referem os incisos I e II deste artigo.*

Art. 7º-São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

I - professores da educação infantil;

II - professores atuantes nas turmas de primeiro a segundo ano do ensino fundamental;

III - professores das diferentes modalidades especializadas de educação;

IV - demais professores da educação básica;

V - gestores escolares;

VI - instituições de ensino;

VII - famílias;

VIII – técnicos da secretaria de educação; e

IX - organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO V
DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 8º-A Política Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas e ações que incluam:

I - orientações curriculares e estabelecimento de metas claras e objetivas para a educação infantil e para os anos iniciais do ensino fundamental;

II - capacitação de professores de educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e educação de jovens e adultos voltada para a alfabetização e letramento;

III - seleção e/ou produção de materiais didático-pedagógicos cientificamente fundamentados para a alfabetização, literacia e numeracia, com promoção de capacitação de professores para o uso desses materiais;

IV – recuperação/reforço para estudantes que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;

V - promoção de práticas de literacia familiar;

VI - seleção e/ou produção de materiais didático-pedagógicos específicos para a alfabetização de jovens e adultos da educação formal e da educação não formal;

VII - produção e disseminação de sínteses de evidências científicas e de boas práticas de alfabetização, de literacia e de numeracia;

VIII - ênfase no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de língua portuguesa e matemática em programas de formação continuada de professores da educação infantil e de professores dos anos iniciais do ensino fundamental;

IX - promoção de mecanismos de certificação de professores alfabetizadores;

X - difusão de recursos educacionais, preferencialmente com licenças autorais abertas, para ensino e aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática;

XI - incentivo à produção e à edição de livros de literatura para diferentes níveis de literacia;

XII - formação de gestores educacionais para dar suporte pedagógico aos professores alfabetizadores da educação infantil, aos professores do ensino fundamental e aos estudantes;

XIII - incentivo à elaboração e à validação de instrumentos de avaliação e diagnóstico interno;

XIV - elaboração, organização e aplicação de avaliação externa de larga escala nas turmas de primeiro a terceiro ano do ensino fundamental em unidades municipais de ensino;

XV - incentivo à organização de Programa de Apoio à Alfabetização;

XVI - incentivo à aplicação de avaliação externa de larga escala em unidades públicas e privadas do município de Palmeirina/PE.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º -Constituem mecanismos de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização:

I - monitoramento e avaliação de eficiência, eficácia e efetividade de programas e ações implementados por meio de instrumentos criados pela Secretaria de Educação;

II - análise de relatórios de acompanhamento emitidos pelas Escolas Municipais;

III - incentivo à difusão tempestiva de análises devolutivas de avaliações externas e ao seu uso nos processos de ensino e de aprendizagem;

IV - desenvolvimento de indicadores municipais para avaliar a eficácia escolar na alfabetização, que priorizem a fluência em leitura oral e proficiência em escrita e matemática; e

V - incentivo ao desenvolvimento de pesquisas acadêmicas para avaliar programas e ações desta Política.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º- Compete à Secretaria Municipal da Educação de Palmeirina a coordenação estratégica dos programas e das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 11º-A colaboração das escolas pertencentes a Rede Municipal de Educação de Palmeirina/PE na Política Municipal de Alfabetização ocorrerá de acordo com os instrumentos e/ou normativas específicas dos respectivos programas e ações criados(as) pelo Ministério da Educação, pelo Governo Estadual e pela própria Secretaria Municipal de Educação de Palmeirina/PE.

Art. 12º- Compete à Secretaria Municipal de Educação de Palmeirina/PE, juntamente ao Conselho Municipal de Educação, acompanhar e monitorar a execução desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da prefeita, em 21 de outubro de 2024.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita-

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:B6186E3D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 224.2024

Fornecedor: APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS
CNPJ nº: 02.911.193/0001-58

Objeto: Aquisição de insumos e material odontológico, destinados ao Centro de Especialidade Odontológicas (CEO) e ás Unidades Básicas de Saúde (UBS´s), vinculada à Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: R$ 8.305,00 (oito mil trezentos e cinco reais)

Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde

Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 301 - Atenção Primária; 10 301 1006 – Atenção Primária em Saúde; 10.301.1006.4135.0000 –Despesas com Emenda Parlamentar – Atenção Primária; 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Panelas/PE, 30 de outubro de 2024.

Publicado por:
Yara Maria Chaves
Código Identificador:5736A8B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 225.2024

Fornecedor: ROSELENE GOMES DA SILVA GUIMARAES
CNPJ nº: 02.370.525/0001-44

Objeto: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de confecção de ARRANJOS FLORAIS E COM BALÕES DE LÁTEX (BRANCO E ROSA), para decoração das Unidades Básicas de Saúde (UBS´s), em alusão à Campanha do outubro rosa, promovida pela Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde, de Panelas/PE.

Valor: R$ 2.028,00 (dois mil e vinte e oito reais)

Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde

Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 301 - Atenção Primária; 10 301 1006 – Atenção Primária em Saúde; 10.301.1006.2169.0000 – Administração das Ações de Atenção Primária; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 30 de outubro de 2024.

Publicado por:
Yara Maria Chaves
Código Identificador:0E1776CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2024

O **MUNICÍPIO DE PANELAS**, através da**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, informa que o período de inscrição dos interessados para o credenciamento no Chamamento Público nº 006/2024, visando aaquisição **de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**, será até 25/11/2024, no horário de 07:30hs às 13:30hs (horário local). O valor total será de**R$ 606.597,58.**A sessão de abertura dos envelopes será no dia 26/11/2024 às 09:00 horas, na PRAÇA CORONEL JOÃO RUFINO, Nº 13 – 1º ANDAR, CENTRO, PANELAS/PE, CEP: 55.470-000, conforme disposto no edital. Informações poderão ser obtidas no endereço retromencionado, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, ou através do e-mail licitacao@panelas.pe.gov.br.

Panelas, 04 de novembro de 2024.

MARIA ROSÂNGELA CHAVES GOMES
Secretária de Educação

Publicado por:
Yara Maria Chaves
Código Identificador:1EC9EBCD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 074/2024 - PMP

AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 982511

Processo Licitatório Nº 074/2024. **Pregão Eletrônico** Nº 026/2024. **Objeto**: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO RETROESCAVADEIRA 4X4, DESTINADOS PARA ATENDER E SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 950455/2023 DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 510.710,15. **Início do Acolhimento das Propostas:** 05/11/2024, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 21/11/2024, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 04/11/2024.

RAFAEL SOARES DE LIMA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:A1F9EF6F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PAUDALHO – COMDICA PARA O QUADRIÊNIO 2025/2029.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PAUDALHO – COMDICA PARA O QUADRIÊNIO 2025/2029.

CAPÍTULO I
DA CONVOCAÇÃO
Art. 1º. A comissão eleitoral, designada conforme deliberação na Assembleia Ordinária, realizada em 14 de outubro de 2024, de acordo com o disposto na **Lei Municipal Nº 1.052/2022,** vem convocar a eleição das Entidades Não Governamentais para composição deste Conselho – **Quadriênio 2025/2029**, a ser realizada no dia **18 de dezembro de 2024**, de acordo com as normas deste Regimento eleitoral ora publicado.

CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL
Art. 2º - A eleição das Entidades Não Governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paudalho - COMDICA, relativo ao **Quadriênio 2025/2029**, será regulada por este regimento, nos termos deste Edital de Convocação.
§ 1º - A Eleição será coordenada pela Comissão Eleitoral designada de acordo com as deliberações constantes na respectiva Resolução Nº 104/2024 do COMDICA, cuja composição é a seguinte:
I - Ana Paula Ferreira Battistella
II - Filipe Pereira Barbosa da Silva
III - Taciana André da Silva
IV - Tarciano Cavalcante da Fonseca

§2º - A Comissão Eleitoral dará conhecimento dos termos deste EDITAL à Procuradoria Jurídica do Município, ao Ministério Público, à Juiz da Vara da Infância e Juventude desta Comarca, aos Poderes Executivo e Legislativo, ao Conselho Tutelar, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e ao Conselho Estadual da Criança e Adolescência de Pernambuco (CEDCA).

CAPÍTULO III
DAS ENTIDADES
Art. 3º - Poderão participar da eleição todas as Entidades Não Governamentais conforme disposto nos Artigos 6º ao 10 da Lei Municipal Nº 1.052/2022 (Lei do COMDICA).
Art. 4º - As inscrições das Entidades serão realizadas via requerimento confeccionado pela Comissão Eleitoral o qual será enviado as Instituições, o mesmo deverá ser preenchido e devolvido a comissão observando-se os prazos definidos no **Anexo I** deste Edital, mediante apresentação da seguinte documentação:
I – Ofício de indicação do (a) Membro Titular e respectivo Suplente que representará a entidade na votação, subscrito pelo representante legal da entidade, cópia da ata da atual Diretoria, C.N.P.J e cópia do Estatuto.
II – Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos membros indicados.
§1º - A falta de algum dos documentos acima relacionados implicará na não homologação da Entidade pela Comissão Eleitoral.
Art. 5º - As inscrições das entidades dar-se-á na Sala do COMDICA, que funciona na Casa dos Conselhos, anexo a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, localizada na Praça Santa Tereza nº 91-A, Santa Tereza – Paudalho/Pe. – ao lado da Igreja Santa Tereza.
Art. 6º - O período das inscrições das Entidades será de 04/11/2024 à 04/12/2024, no horário das 8:00h às 15:00h, de segunda a sexta-feira.
Art. 7º - A comissão eleitoral julgará as possíveis impugnações no dia 06/12/2024 e a Homologação e publicação da listagem no dia 09/12/2024.

DA ELEIÇÃO
Art. 8º - A eleição das Entidades Não Governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paudalho - COMDICA, se dará em turno único de votação das 08:00h às 12:00h do dia 18/12/2024.
Art. 9º - O local de votação será na Casa dos Conselhos – situado na Praça Santa Tereza Nº 91A – Santa Tereza – Paudalho - PE. Ao lado da Igreja do Santa Tereza.
Parágrafo Único - As entidades inscritas poderão votar em si mesmas e mais 04 (quatro) entidades aptas a votar e ser votada, constantes na listagem da Cédula de votação.
Art. 10 - A mesa receptora de votos será formada por 03 (três) membros, da Comissão Eleitoral e o/a Secretário/a Executivo/a do COMDICA.
Parágrafo Único - As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral deverão ser dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela mesa receptora. Os votos impugnados serão tomados em separados, colocados em envelope próprio e depositados na urna eleitoral, constando em Ata a exposição dos motivos.
Art. 11 - Cada representante inscrito pela Entidade que representa deverá se dirigir ao local de votação munido (a) de documento oficial com foto, após assinar a listagem de inscritos receberão a cédula de votação.
§1º - Na cédula de votação constará a relação das Entidades inscritas, confeccionada de tal modo que garanta o sigilo total.
§2º - A cédula de votação deverá ser rubricada por todos os membros da mesa.
Art. 12 - Antes do início da votação, a urna será inspecionada obrigatoriamente pela mesa e demais presentes.
CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO
Art. 13 - A contagem dos votos será realizada no local da votação, após o encerramento da votação, pelos próprios membros da mesa receptora, garantida a presença de todos que queiram permanecer no local da votação.
§1º - Antes da abertura da urna, a mesa receptora e apuradora se pronunciará sobre as impugnações, protestos e ocorrências por ventura, constando na Ata de Eleição.
§2º - Caberá recurso imediato à comissão eleitoral, em caso de discordâncias do pronunciamento da mesa receptora e apuradora, realizando-se normalmente a apuração com o devido registro do recurso.
§3º - Caberá também à mesa receptora e apuradora recolher a documentação e o material utilizado na votação e apuração, imediatamente após a conclusão dos trabalhos, entregando-os a comissão eleitoral após o encerramento do pleito.
Art. 14. Havendo empate na votação das instituições, será realizada nova votação, devendo os representantes das instituições presentes votar apenas em uma instituição dentre àquelas que empataram.
Paragrafo Único. A Mesa eleitoral deverá disponibilizar a quantidade de cédulas suficientes para garantir a votação, inclusive as que serão utilizadas na votação de desempate.
Art. 15. O resultado final da votação será publicado no Mural do COMDICA e comunicado à Procuradoria Jurídica do Município, ao Ministério Público, à Juiz da Vara da Infância e Juventude desta Comarca, aos Poderes Executivo e Legislativo, ao Conselho Tutelar, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e ao Conselho Estadual da Criança e Adolescência de Pernambuco (CEDCA)

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 16 - As Entidades eleitas indicarão ou confirmarão seus Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, no período **19/12/2024 a 27/12/2024** que deverão preencher os seguintes requisitos:
I – Idade superior a 18 anos;
II – Em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e da administração de seus bens;

III – Reputação ilibada (comprovada por declaração emitida pela instituição);
IV – Carteira de identidade, Título de Eleitor, Certidão de quitação Eleitoral e CPF;
V – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;
Art. 17 - As entidades que não enviarem sua indicação no prazo determinado perderão seu assento no Conselho, convocando-se imediatamente a entidade não governamental subsequente mais votada, que deverá indicar seus representantes na forma do artigo anterior, até o dia **20/12/2024.**
Parágrafo Único. A Convocação de que trata o caput deste artigo poderá ser feita por e-mail, whatsap ou outro meio que possa ser registrado.
Art. 18 - Os Conselheiros nomeados serão empossados na forma da lei, em janeiro de 2025.
Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Paudalho, 01 de novembro de 2024.

ANA PAULA FERREIRA BATTISTELLA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

FILIPE PEREIRA BARBOSA DA SILVA
Vice-Presidente Representante da Igreja Adventista do Sétimo Dia

TACIANA ANDRÉ DA SILVA
Representante da Secretaria de Educação e Esportes

TARCIANO CAVALCANTI DA FONSECA
Representante do Centro Socioeducativo Santa Cruz

ANEXO 1
Cronograma – Processo Eleitoral

14/10/2024	Designação da Comissão eleitoral
01/11/2024	Publicação do Edital
04/11/20204 a 04/12/2024	Período de inscrição
05/12/2024	Análise dos documentos
06/12/2024	Prazo para impugnação pública
09/12/2024 – Até as 13:00h	Julgamento das impugnações
10/12/2024	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
18/12/2024 das 08:00 às 12:00h	Eleições
19/12/2024 a 27/12/2024	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Janeiro de 2025	Solenidade de Posse

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:AFA6CD9E

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 104/2024

RESOLUÇÃO Nº 104/2024

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paudalho – COMDICA / PE, por meio de sua Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições legais, ao que lhe confere a Lei Municipal Nº 1.052 de 20 de Outubro de 2022, em reunião Extraordinária do Pleno deste conselho, realizada em 14 de Outubro de 2024.
Considerando o cumprimento dos prazos legais para Processo Eleitoral e realização de Eleição para as Entidades Não Governamentais para a composição 2025/2029.
Considerando a necessidade de preparação do processo eleitoral das entidades não governamentais **Quadriênio 2025/2029**.
Considerando a previsão legal de que seja convocada por meio de edital as entidades da sociedade civil (não governamentais) que atuam na execução de políticas públicas destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes no município de Paudalho/PE.
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear os Conselheiros de Direito abaixo descritos para compor a Comissão para o processo de eleição para as entidades não governamentais:
I - Ana Paula Ferreira Battistella
II – Taciana André da Silva
III - Filipe Pereira Barbosa da Silva
IV - Tarciano Cavalcante da Fonseca
Art. 2º. Determinar que a Secretária Executiva e a Coordenação da Casa dos Conselhos realizem as medidas necessárias para executar e publicizar todos atos desta comissão nos meios de comunicação da Município de Paudalho e no Diário Oficial.
Art. 3º. Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Paudalho, 14 de outubro de 2024.

ANA PAULA FERREIRA BATTISTELLA
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:14CB661E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAUDALHO – BIÊNIO 2025/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAUDALHO – BIÊNIO 2025/2026

CAPÍTULO I
DA CONVOCAÇÃO
A comissão eleitoral designada conforme deliberado **na Ata da Assembleia Ordinária, realizada em 16 de Outubro de 2024**, de acordo com o disposto na Lei Municipal Nº 722, vem convocar a eleição das Entidades Não Governamentais para composição deste Conselho – Biênio 2025–2026, a ser realizada no dia 16 de Dezembro de 2024, de cordo com as normas deste Regimento eleitoral ora publicado.

CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL
Art. 1º - A eleição das Entidades Não Governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paudalho, relativo ao Biênio 2025/2026, será regulada por este regimento, nos termos deste Edital de Convocação.
§ 1º - A Eleição será Coordenada pela Comissão Eleitoral designada de acordo com a deliberação extraída da Ata da Assembleia Ordinária, realizada no dia 16 de Outubro de 2024, cuja composição é a seguinte:
Luciana Josefa da Silva Gomes
Alana Laís Cavalcanti Gomes
Gilcea Mendes da Silva
Maria Cristina Beltrão Pessoa dos Santos

§2º - A Comissão Eleitoral dará conhecimento dos termos deste EDITAL à Procuradoria Jurídica do Município, Ministério Público, Poder Judiciário, Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e Conselho Estadual dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO III
DAS ENTIDADES

Art. 2º - Poderão participar da eleição todas as Entidades Não Governamentais com foro no Município de Paudalho, que trabalhem direta ou indiretamente Políticas voltadas para as Mulheres.
Art. 3º - As inscrições das Entidades serão realizadas via requerimento confeccionado pela Comissão Eleitoral o qual será enviado as Instituições, o mesmo deverá ser preenchido e devolvido a

comissão observando-se os prazos definidos no **Anexo I** deste Edital, mediante apresentação da seguinte documentação:
I – Ofício de indicação do(a) Membro(a) Titular e respectivo Suplente que representará a entidade na votação, subscrito pelo representante legal da entidade, cópia da ata da atual Diretoria, CNPJ e cópia do Estatuto.
II – Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos membros indicados.
§1º - A falta de algum dos documentos acima relacionados implicará na não homologação da Entidade pela Comissão Eleitoral.
Art. 4º - A inscrição das entidades dar-se-á na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, localizada na Praça Santa Tereza nº 91A, Santa Tereza – Paudalho/Pe – ao lado da Igreja Santa Tereza.
Art. 5º - O período das inscrições das Entidades será de 04/**11/2024 à 04/12/2024**, no **horário das 09:00 às 15:00h**, de segunda a sexta-feira.
Art. 6º - A comissão eleitoral julgará as possíveis impugnações no dia 06/12/2024. homologando e publicando a listagem no dia 09/12/2024.
Art. 7º - A eleição das Entidades Não Governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher se dará em turno único de votação das 14:00h às 16:00h do dia 13/12/2024.
Art. 8º - O local de votação será na Casa dos Conselhos, localizada na Praça Santa Tereza – Praça Santa Tereza nº 91 – ao lado da Igreja Santa Tereza – Paudalho/PE.
Parágrafo Único - As entidades inscritas poderão votar em si mesma e mais 03 (três) entidades da listagem da Cédula de votação.
Art. 9º - A mesa receptora de votos será formada por 04 (quatro) membros, sendo (um) Presidente, 1 (um) Secretário, designados antecipadamente pela comissão eleitoral.

Parágrafo Único - As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral, deverão ser dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela mesa receptora. Os votos impugnados serão tomados em separados, colocados em envelope próprio e depositados na urna eleitoral, constando em Ata a exposição dos motivos.
Art. 10 - Cada representante inscrito pela Entidade que representa deverá se dirigir ao local de votação munido(a) de documento oficial com foto, após assinar a listagem de inscritos receberão a cédula de votação.
§1º - Na cédula de votação constará a relação das Entidades inscritas, confeccionada de tal modo que garanta o sigilo total.
§2º - A cédula de votação deverá ser rubricada por todos os membros da mesa.
Art. 11 - Antes do início da votação, a urna será conferida obrigatoriamente pela mesa e fiscais presentes.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO

Art. 12 - A contagem dos votos será realizada no local da votação, após o encerramento da votação, pelos próprios membros da mesa receptora, garantida a presença de todos que queiram permanecer no local da votação.
§1º - Antes da abertura da urna, a mesa receptora e apuradora se pronunciará sobre as impugnações, protestos e ocorrências por ventura, constando na Ata de Eleição.
§2º - Caberá recurso imediato à comissão eleitoral, em caso de discordâncias do pronunciamento da mesa receptora e apuradora, realizando-se normalmente a apuração com o devido registro do recurso.
§3º - Caberá também à mesa receptora e apuradora recolher a documentação e o material utilizado na votação e apuração, imediatamente após a conclusão dos trabalhos, entregando-os a comissão eleitoral após o encerramento do pleito.
Art.13 - O critério de desempate para as entidades com idêntica votação será a mais antiga em atividade.
Art.14 - O resultado final da votação será publicado na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e nos principais órgãos públicos existentes no Município, comunicando-se o resultado ao Gabinete do Prefeito, ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - As Entidades eleitas indicarão seus Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, até 20/12/2024 que deverão preencher os seguintes requisitos:
I – Idade superior a 18 anos;
II – Em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e da administração de seus bens;
III – Reputação ilibada.
I – Carteira de identidade, Título de Eleitor e CPF;
II – Declaração da entidade eleita de que seus representantes titular e suplente possui reputação ilibada.
Art. 16 - As entidades que não enviarem sua indicação no prazo determinado perderão seu assento no conselho convocando-se imediatamente as entidades mais votadas, que deverão indicar seus representantes na forma do artigo anterior, a partir da data da necessária convocação.
Art. 17 - Os Conselheiros serão indicados e nomeados na forma da lei, em Fevereiro de 2025.
Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

ANEXO 1
Cronograma – Processo Eleitoral

16/10/2024	Designação da Comissão eleitoral
01/11/2024	Publicação do Edital
04/11/ a 04/12/2024	Período de inscrição
05/ 12 /2024	Período de análise dos documentos
06/12 /2024	Prazo para impugnação pública
09/12 /2024 – Até as 13:00h	Julgamento das impugnações
10/12/2024	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
13/12 /2024 das 14:00 às 16:00h	Eleições
20/12/2024	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Fevereiro de 2025	Solenidade de Posse

Paudalho, 24 de outubro de 2024.

Comissão Organizadora do Processo Eleitoral:

_____
LUCIANA JOSEFA DA SILVA GOMES

_____
ALANA LAÍS CAVALCANTI GOMES

_____
GILCEA MENDES DA SILVA

_____
MARIA CRISTINA BELTRÃO PESSOA DOS SANTOS

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:27D32C04

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 09/2024

RESOLUÇÃO Nº 09/2024
O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Paudalho/PE, por meio de sua Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições legais, ao que lhe confere a Lei Municipal Nº 722 de Outubro de 2014, em reunião Ordinária do Pleno deste conselho, realizada em 16 de Outubro de 2024.
Considerando o cumprimento dos prazos legais para Processo Eleitoral e realização de Eleição para as Entidades Não Governamentais, composição 2025/2026.
Considerando a necessidade de preparação do processo eleitoral das entidades não governamentais **Biênio 2025/2026.**
Considerando a previsão legal de que seja convocada por meio de edital as entidades da sociedade civil (não governamentais) que atuam na execução de políticas públicas destinadas ao atendimento dos Direitos da Mulher no município de Paudalho/PE.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os Conselheiros abaixo descritos para compor a Comissão para o processo de Eleição para as entidades não governamentais:
I – Luciana Josefa da Silva Gomes
II - Alana Laís Cavalcanti Gomes
III- Gilcea Mendes da Silva
IV- Maria Cristina Beltrão Pessoa dos Santos

Art. 2º - Determinar que a Secretária Executiva e a Coordenação da Casa dos Conselhos realizem as medidas necessárias para executar e publicizar todos os atos desta comissão nos meios de comunicação do Município de Paudalho e no Diário Oficial.
Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação**.**

PUBLIQUE-SE

Paudalho,16 de outubro de 2024

LUCIANA JOSEFA DA SILVA GOMES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:3A222BC7

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2024 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Edital nº 01/2024 de 01 de novembro de 2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO – BIÊNIO 2025/2026.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Paudalho-PE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal 730/2014, TORNA PÚBLICO e CONVOCA representantes da sociedade Civil Organizada, no âmbito do município de Paudalho, para o processo de escolha dos novos membros que irão compor o Conselho Municipal de Assistência Social– CMAS no biênio 2025/2026, observando as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis. A ser realizada no dia 17 de dezembro de 2024, de acordo com as normas deste Regimento eleitoral ora publicado.

I. DO OBJETO:
Eleição dos Representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal de Assistência Social de Paudalho-PE-CMAS, relativo ao biênio 2025/2026, será regulada por este regimento, nos termos deste Edital de Convocação, conforme descriminação a seguir:
- 03 (três) representantes da Sociedade Civil e entidades não Governamentais, em igual numero de suplentes.
- 01 (hum) representante Titular e Suplente de Usuários ou de Organizações de Usuários que congregam as pessoas destinatárias da política de Assistência Social.,
- 01 (hum) representante Titular e Suplente de entidades e organizações que representam trabalhadores do SUAS.

II. DA ASSEMBLÉIA::
O processo de Eleição terá duração de 03 (três) horas (das 13h00 as 16:00) devendo ser lavrada a ata de eleição, que deverá ser assinada pelos presentes e em seguida encaminhado o resultado final da votação que será publicado na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e nos principais órgãos públicos existentes

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal Nº 730 outubro de 2014
Praça Santa Tereza, nº 91A - Santa Tereza – Paudalho/PE
cmaspaudalho2018@gmail.com

no Município, comunicando-se o resultado ao Gabinete do Prefeito, ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.

III. DA INSCRIÇÃO:
A Inscrição das Entidades para participar do processo eleitoral para o conselho Municipal de Assistência Social deverá ser feita:
- Na Casa dos conselhos, situado na Praça Santa Tereza, nº 91- Paudalho/PE. CEP: 55825-000.

a) - A Eleição será Coordenada pela Comissão Eleitoral designada de acordo com a deliberação extraída da Ata da Assembleia Ordinária, realizada no dia 22 de Outubro de 2024, cuja composição é a seguinte:
I – Laudiceia de Campos Pereira
II– Ana Paula Ferreira Battistella
III – Andrea Maria Pereira dos Santos
IV – Tarciano Cavalcanti da Fonseca
2 - A Comissão Eleitoral dará conhecimento dos termos deste EDITAL à Procuradoria Jurídica do Município, Ministério Público, Poder Judiciário, Prefeitura, Câmara de Vereadores, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e ao Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PE)

IV - DAS ENTIDADES
a) - Poderão habilitar-se ao processo eleitoral, exclusivamente, os representantes ou organização de usuários, entidades e organizações de assistência social e entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS em âmbito Municipal, outros com foro no Município de Paudalho.
b) - As inscrições das Entidades serão realizadas via requerimento confeccionado pela Comissão Eleitoral o qual será enviado as Instituições, o mesmo deverá ser preenchido e devolvido a comissão observando-se os prazos definidos no **Anexo I** deste Edital, mediante apresentação da seguinte documentação:
c) – Ofício de indicação do (a) Membro Titular e respectivo Suplente que representará a entidade na votação, subscrito pelo representante legal da entidade, cópia da ata da atual Diretoria, C.N.P.J e cópia do Estatuto.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal Nº 730 outubro de 2014
Praça Santa Tereza, nº 91A - Santa Tereza – Paudalho/PE
cmaspaudalho2018@gmail.com

d) – Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos membros indicados.
- A falta de algum dos documentos acima relacionados implicará na não homologação da Entidade pela Comissão Eleitoral.
- As inscrições das entidades dar-se-á na Casa dos Conselhos, localizada na Praça Santa Tereza nº 91, Santa Tereza - Paudalho-Pe. – Ao lado da Igreja Santa Tereza.
- O período das inscrições das Entidades será de **01/11/2024 à 02/12/2024**, no horário das 8:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.
- A comissão eleitoral julgará as possíveis impugnações no dia 04/12/2024. Homologando e publicando a listagem no dia 05/12/2024.
- A eleição das Entidades Não Governamentais do Conselho Municipal de Assistência Social, se dará em turno único de votação das 13:00h às 16:00h do dia **17/12/2024.**
- O local de votação será na Casa dos Conselhos – situado na Praça Santa Tereza Nº 91 – Santa Tereza – Paudalho - PE. Ao lado da Igreja do Santa Tereza.

Parágrafo Único - As entidades e organizações de Assistência Social inscritas poderão votar em si mesmas e mais 02 (duas) entidades da listagem da Cédula de votação.
- As Organizações de Usuários que congregam as pessoas destinatárias da Política de Assistência Social inscritas poderão votar em si mesmas e mais 01 (uma).
- As entidades e organizações que representam Trabalhadores do SUAS da política de Assistência Social, inscritas poderão votar em si mesmo e mais 01 (uma).

3 - A mesa receptora de votos será formada por 04 (dois) membros, sendo 01 (um) Presidente, 1 (um) Secretário, designados antecipadamente pela comissão eleitoral.
- As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral deverão ser dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela mesa receptora. Os votos impugnados serão tomados em separados, colocados em envelope próprio e depositados na urna eleitoral, constando em Ata a exposição dos motivos.

4 - Cada representante inscrito pela Entidade que representa deverá se dirigir ao local de votação munido (a) de documento oficial com foto, após assinar a listagem de inscritos receberão a cédula de votação.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal Nº 730 outubro de 2014
Praça Santa Tereza, nº 91A - Santa Tereza – Paudalho/PE
cmaspaudalho2018@gmail.com

a) - Na cédula de votação constará a relação das Entidades inscritas, confeccionada de tal modo que garanta o sigilo total.
b)- A cédula de votação deverá ser rubricada por todos os membros da mesa.

5- Antes do início da votação, a urna será conferida obrigatoriamente pela mesa e fiscais presentes.

V - DA APURAÇÃO

a) - A contagem dos votos será realizada no local da votação, após o encerramento da votação, pelos próprios membros da mesa receptora, garantida a presença de todos que queiram permanecer no local da votação.

b) - Antes da abertura da urna, a mesa receptora e apuradora se pronunciará sobre as impugnações, protestos e ocorrências por ventura, constando na Ata de Eleição.

c) - Caberá recurso imediato à comissão eleitoral, em caso de discordâncias do pronunciamento da mesa receptora e apuradora, realizando-se normalmente a apuração com o devido registro do recurso.

d) - Caberá também à mesa receptora e apuradora recolher a documentação e o material utilizado na votação e apuração, imediatamente após a conclusão dos trabalhos, entregando-os a comissão eleitoral após o encerramento do pleito.

6 - O critério de desempate para as entidades com idêntica votação será a mais antiga em atividade.

7 - O resultado final da votação será publicado na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e nos principais órgãos públicos existentes no Município, comunicando-se o resultado ao Gabinete do Prefeito, ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) - As Entidades eleitas indicarão seus Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, até 20/12/2024 que deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Idade superior a 18 anos;

II – Em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e da administração de seus bens;

III – Reputação ilibada.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal Nº 730 outubro de 2014
Praça Santa Tereza, nº 91A - Santa Tereza – Paudalho/PE
cmaspaudalho2018@gmail.com

I – Carteira de identidade, Título de Eleitor e CPF;

II – Declaração da entidade eleita de que seus representantes titular e suplente possui reputação ilibada.

8- As entidades que não enviarem sua indicação no prazo determinado perderão seu assento no conselho convocando-se imediatamente as entidades mais votadas, que deverão indicar seus representantes na forma do artigo anterior, a partir da data da necessária convocação.

9- Os Conselheiros serão indicados e nomeados na forma da lei, em Janeiro de 2025.

10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Paudalho,01 de novembro de 2024.

LAUDICEIA DE CAMPOS PEREIRA
Representante de Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

ANA PAULA FERREIRA BATTISTELLA
Representante da Secretaria de Administração e Finanças

ANDREA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Representante da Sociedade Instrução e Beneficente
Abrigo Cazuza Pinheiro

TARCIANO CAVALCANTI DA FONSECA
Representante do Centro Socioeducativo Santa Cruz

ANEXO 1
Cronograma – Processo Eleitoral

22/10/2024	Designação da Comissão eleitoral
01/11/2024	Publicação do Edital
04/11/2024 a 04/12/2024	Período de inscrição
05/12/2024	Período de análise dos documentos
06/12/2024	Prazo para impugnação pública
09/12 /2024 – Até as 15:00h	Julgamento das impugnações
10/12/2024	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
17/12/2024 das 13:00 às 16:00h	**Eleições**
27/12/2024	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Janeiro de 2025	Solenidade de Posse

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:D9C9F37F

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 178/2024

RESOLUÇÃO Nº 178/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Paudalho/PE-CMAS, por meio de sua Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições legais, ao que lhe confere a Lei Municipal Nº 730 de Outubro de 2014, em reunião Ordinária do Pleno deste conselho, realizada em 22 de outubro de 2024.

Considerando o cumprimento dos prazos legais para Processo Eleitoral e realização de Eleição para as Entidades Não Governamentais, **composição 2025/2026.**

Considerando a necessidade de preparação do processo eleitoral das entidades não governamentais **Biênio 2025/2026.**

Considerando a previsão legal de que seja convocada por meio de edital as entidades da sociedade civil (não governamentais) que atuam na execução de políticas públicas destinadas ao atendimento de Assistência Social no município de Paudalho/PE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os conselheiros abaixo descritos para compor a comissão para o processo de Eleição para as entidades não governamentais:

I – Laudiceia de Campos Pereira
II –Ana Paula Ferreira Battistella
III- Andrea Maria Pereira dos Santos
IV- Tarciano Cavalcanti da Fonseca

Art. 2º - Determinar que a Secretária Executiva e a Coordenação da Casa dos Conselhos realizem as medidas necessárias para executar e publicizar todos os atos desta comissão nos meios de comunicação do Município de Paudalho e no Diário Oficial.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação**.**

PUBLIQUE-SE

Paudalho, 22 de outubro de 2024.

LAUDICEIA DE CAMPOS PEREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:6F2A97B1

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA AO EDITAL Nº 01/2024 E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+, LÉSBICAS, GAYS PARA O BIÊNIO 2025/2026.

ERRATA AO EDITAL Nº 01/2024 E REGIMENTO ELEITORAL PARA ELEIÇÕES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+, LÉSBICAS, GAYS PARA O BIÊNIO 2025/2026.

ONDE SE LÊ:
DA CONVOCAÇÃO
(...) A ser realizada no dia 28 de novembro de 2024, (...).

LÊIA- SE:
DA CONVOCAÇÃO
(...) A ser realizada no dia 19 de dezembro de 2024, (...).

ONDE SE LÊ:
CAPÍTULO III – DAS ENTIDADES

ART. 5º – (...) será de **17/10 a 18/11/2024,** no horário das **08h às 15h, de segunda a sexta-feira.**

LEIA-SE:
CAPÍTULO III – DAS ENTIDADES
ART. 5º – (...) será **05/11/2024 a 05/12/2024,** no horário das **08h às 15h, de segunda a sexta-feira.**

ONDE SE LÊ:
CAPÍTULO III – DAS ENTIDADES
ART. 6º – (...) julgará as possíveis impugnações no **dia 20/11/2024.** Homologando e publicando a listagem no dia **22/11/2024.**

LEIA-SE:
CAPÍTULO III – DAS ENTIDADES
ART. 6º – (...) julgará as possíveis impugnações no **dia 10/12/2024.** Homologando e publicando a listagem no dia **11/12/2024.**

ONDE SE LÊ:
CAPÍTULO III – DA ELEIÇÃO
ART. 7º – (...) se dará em turno único de votação das 13:00h às 16:00h do dia **28/11/2024 (...)**

LEIA-SE:
CAPÍTULO III – DA ELEIÇÃO
ART. 7º – (...) se dará em turno único de votação das 13:00h às 16:00h do dia **19/12/2024 (...)**

ONDE SE LÊ:
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ART. 15º – (...) e respectivos suplentes, até o dia **29/11/2024 (...)**

LEIA-SE:
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ART. 15º – (...) e respectivos suplentes, até o dia **27/12/2024 (...)**

ONDE SE LÊ:
ANEXO 1
Cronograma - Processo Eleitoral

08/10/2024	Designação da Comissão eleitoral
16/10/2024	Publicação do Edital
17/10/ a 18/11/2024	Período de inscrição
19/11/2024	Período de análise dos documentos
20/11/2024	Prazo para impugnação pública
21/11/2022 – Até as 13:00h	Julgamento das impugnações
22/11/2024	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
28/11 /2024 das 13:00 às 16:00h	Eleições
29/11/2024	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Fevereiro de 2025	Solenidade de Posse

LEIA-SE:
ANEXO 1
Cronograma - Processo Eleitoral

08/10/2024	Designação da Comissão Eleitoral
04/11/2024	Publicação do Edital
05/11/2024 a 05/12/2024	**Período de Inscrição**
06/12/2024	Período de análise dos documentos
09/12/2024	Prazo para impugnação pública
10/12/2024	Julgamento das impugnações
11/12/2024	Homologação e Publicações da lista de Entidades Inscritas e aptas ao Pleito
19/12/2024 das 13h às 16h	Eleições
27/12/2024	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Fevereiro de 2025	Solenidade de Posse

Paudalho, 04 de novembro de 2024.

RONALDO CLOVIS DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal da População LGBTQIA+

Publicado por:
Maryelle de Fátima Oliveira
Código Identificador:6B470D40

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 409-FME, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 409-FME, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

Ementa: Exonerar ASSESSOR DE APOIO EDUCACIONAL, da Secretaria de Educação do município do Paudalho/PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, XIV da Lei Orgânica Municipal, pelo art. 54 da Lei 809/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor **JOACI LAURINDO DE SOUZA,** portador do RG. Nº 2040793 SDS/PE e CPF. Nº 302.287.004-34, do cargo comissionado de **ASSESSOR DE APOIO EDUCACIONAL,** da Secretaria de Educação do município do Paudalho/PE.

Art. 2º - Determinar à Secretaria da Administração e Finanças do município a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de julho de 2024, revogados as disposições em contrário.

Publique-se e registre-se.

Gabinete Do Prefeito
Paudalho, 03 de setembro de 2024.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito

Publicado por:
Maize Alves de Lucena
Código Identificador:A175FF7C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
PROCESSO N.028/2024 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRA
AVISO DE LICITACAO
PROCESSO: 028/2024. COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: Pregão Eletrônico 0028/2024. NATUREZA DO OBJETO: Compra. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E REAGENTES PARA O LABORATORIO DA UNIDADE HOSPITALAR JUSTINO ALVES BEZERRA DO MUNICIPIO DA PEDRA-PE ,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**, VALOR MAXIMO ACEITAVEL: R$** 22.295,52 (Vinte e dois mil duzentos e noventa e cinco reais e cinqüenta e dois centavos)LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 18/11/2024 às 09 :00hs.
Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Ou Fone 87 991020709**,**

Pedra , 04 de NOVEMBRO de 2024.

ROSINEY DA SILVA –
Pregoeira.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:28518ED5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
PROCESSO N.029/2024 FMS

PROCESSO: 029/2024. COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: Pregão Eletrônico 292024. NATUREZA DO OBJETO: Compra. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL **FORNECIMENTO DE** MATERIAL DE EXPEDIENTE DE FORMA PARCELADA PARA O **ATENDIMENTO DA UNIDADE JUSTINO ALVES BEZERRA, SECRETARIA DE SAÚDE E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA – PE,** conforme condições, quantidades e eexigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
, VALOR MAXIMO ACEITAVEL: R$125.058,55 (Cento e vinte e cinco mil cinqüenta e oito reais e cinqüenta e cinco centavos)LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 18/11/2024 às10:00 Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Ou Fone 87 991020709**,**

Pedra , 04 de NOVEMBRO de 2024.

ROSINEY DA SILVA –
Pregoeira.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:89AB3222

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE FORNECEDOR

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2023/FME. PROCESSO Nº 042/2023/FME. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023/FME
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de fardamento escolar; composto por camisas e bermudas para distribuição para o exercício de 2024 junto aos alunos da rede municipal de ensino Do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE. O Secretário de Educação e Gestor do Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira, nos termos da Lei 14.133/2024, torna público o CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR **MJS INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA-EPP, inscrita no CNPJ n° 04.034.176/0001-15**, nos termos da Lei 14.133/21 e do ITEM 8 da ARP 024/2023/FME. Fica autorizadas a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, nos termos do ITEM 8.3 da ARP, bem como a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções previstas no ITEM 9 da ARP e edital vinculado, possivelmente cabíveis face ao descumprimento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2023/FME.

Pesqueira/PE, 31 de outubro de 2024.

DANILO RAMON ARAÚJO DO NASCIMENTO -
Secretário/Gestor do FME de Pesqueira/PE.

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:A78016F3

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE FORNECEDOR

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2023/FME. PROCESSO Nº 042/2023/FME. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023/FME
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de fardamento escolar; composto por camisas e bermudas para distribuição para o exercício de 2024 junto aos alunos da rede municipal de ensino Do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE. O Secretário de Educação e Gestor do Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira, nos termos da Lei 14.133/2024, torna público o CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR **BOM GOSTO CRIAÇÕES INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 27.414..586/0001-97**, nos termos da Lei 14.133/21 e do ITEM 8 da ARP 024/2023/FME. Fica autorizadas a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, nos termos do ITEM 8.3 da ARP, bem como a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções previstas no ITEM 9 da ARP e edital vinculado, possivelmente cabíveis face ao descumprimento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2023/FME.

Pesqueira/PE, 31 de outubro de 2024.

DANILO RAMON ARAÚJO DO NASCIMENTO -
Secretário/Gestor do FME de Pesqueira/PE

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:E36FD45F

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE RESCISÃO CAUTELAR

CONTRATO Nº CONTRATO Nº 201/LIC/2024/FME. PROCESSO Nº 025/2024/FME. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024/FME – OBJETO: Aquisição parcelada de pneus automotivos, câmara de ar e protetor para veículos da frota própria da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo Municipal de educação de Pesqueira. **O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA/PE**, nos termos do art. art. 137, incisos I e II Lei n. 14.133/21 e demais normas vinculadas, torna pública a **DECISÃO DE RESCISÃO** do CONTRATO Nº 201/LIC/2024/FME, bem como a determinação de abertura de Procedimento Administrativo Sancionatório, a fim de apurar a conduta da contratada para aplicação das devidas sanções, caso se entenda ser necessárias, além da possibilidade de aplicar a SUSPENSÃO CAUTELAR DO DIREITO DE LICITAR DA EMPRESA DANILO JOSÉ MARTINS DA SILVA COMERCIO DE AUTO PEÇAS E PNEUS LTDA - CNPJ 49.223.588/0001-31, no âmbito do MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE, fundamento no art. 45 da Lei 9.784/1999 e no poder geral de cautela, enquanto tramita o Processo Administrativo Sancionatório pelo qual oportunizar-se-á à empresa DANILO JOSÉ MARTINS DA SILVA COMERCIO DE AUTO PEÇAS E PNEUS LTDA a faculdade do exercício da ampla defesa e contraditório em face aos apontamentos e evidências de ocorrência de reiterados descumprimentos contratuais, caracterizando retardamento e inexecução do CONTRATO Nº 201/LIC/2024/FME.

Pesqueira/PE, 01 de novembro de 2024

DANILO RAMON ARAUJO DO NASCIMENTO -
Presidente do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira/PE.

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:3A4D21A4

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 042/2024/FME

O Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira-PE, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do Pregão Eletrônico Nº 029/2024/FME - Processo Nº: 042/2024/FME. Objeto:

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para fornecimento de bolsas tipo necessaire, modo personalizado para comemoração alusiva ao dia do professor junto a Secretaria de Educação do Município de Pesqueira – PE.

Empresa vencedora no valor total de **R$14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

INOVAR INDUSTRIA E COMUNICACAO LTDA- CNPJ: 54.479.179/0001-30, com o item: 1 com o valor total de **R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da Empresa acima vencedora, para comparecerem no prazo de 02 (dois) dias úteis, para assinatura da ATA.

Pesqueira – PE, 04 de novembro de 2024.

DANILO RAMON ARAÚJO DO NASCIMENTO,
– Secretário (*)

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:E590CA12

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº 042/2024/FME

-Processo Nº: 042/2024/FME.
-Pregão Eletrônico Nº 029/2024/FME.
-Objeto Descr.: Objeto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para fornecimento de bolsas tipo necessaire, modo personalizado para comemoração alusiva ao dia do professor junto a Secretaria de Educação do Município de Pesqueira – PE.

Após o processamento do Pregão Eletrônico Nº 029/2024/FME, comunica-se sua Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira:

Empresa vencedora no valor total de **R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

INOVAR INDUSTRIA E COMUNICACAO LTDA- CNPJ: 54.479.179/0001-30, com o item: 1 com o valor total de **R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

Pesqueira - PE, 04 de novembro de 2024.

JULIANA MOURA PINHEIRO
Pregoeira CPL – FME (*)

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:1711AD2D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2024/FME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024/FME DIVULGAÇÃO DE RESULTADO

A Pregoeira do Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira - PE, no uso de suas atribuições legais resolve, tornar público o resultado apurado em julgamento realizado parao Objeto Descr.: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para fornecimento de bolsas tipo necessaire, modo personalizado para comemoração alusiva ao dia do professor junto a Secretaria de Educação do Município de Pesqueira – PE.

VENCEDORA:
Empresa vencedora no valor total de **R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

INOVAR INDUSTRIA E COMUNICACAO LTDA- CNPJ: 54.479.179/0001-30, com o item: 1 com o valor total de **R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

Pesqueira - PE, 04 de novembro de 2024.

JULIANA MOURA PINHEIRO
Pregoeira CPL – FME (*)

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:FDD0D49B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2024/PMP

-Processo Nº: 040/2024/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 006/2024.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Poção - PE.
Contrato Nº: 059/2024/PMP.
-Contratado: L MERGULHÃO NUNES.
-CNPJ Nº 14.869.038/0001-00.
-Valor Contratado: R$ 10.180,00 (dez mil e cento e oitenta reais), referente ao fornecimento dos itens n° 3, 6, 7 e 8.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 01 de Novembro de 2024.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Alan Thiago de Souza
Código Identificador:AD3AF6F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2024/PMP

-Processo Nº: 040/2024/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 006/2024.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Poção - PE.
Contrato Nº: 060/2024/PMP.
-Contratado: L N DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSÃO.
-CNPJ Nº 29.250.038/0001-02.
-Valor Contratado: R$ 34.050,00 (trinta e quatro mil e cinquenta reais), referente ao fornecimento dos itens n° 1, 2, 4 e 5.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 01 de Novembro de 2024.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Alan Thiago de Souza
Código Identificador:1C7B510C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE Nº 058, 059 E 060/2024 - PMP REF. AO PL DE Nº 028/2024 - INEXIGIBILIDADE Nº 06/2024.

EXTRATO DOS CONTRATOS DE Nº 058, 059 E 060/2024 – PMP, Ref. ao PL de nº 028/2024 - Inexigibilidade Nº 06/2024, cujo o objeto é a: CONTRATAÇÃO DAS ATRAÇÕES ARTÍSTICAS: SOLANGE ALMEIDA, ASAS MORENAS e DUDU DO ACORDEON**,** PARA APRESENTAÇÕES NOS DIAS 09 E 10 DE NOVEMBRO DE 2024, EM COMEMORAÇÃO AS

FESTIVIDADES DE STº ANTÔNIO O PADROEIRO DESTE MUNICÍPIO, Fundamentado no art. 74 inciso II, da **Lei Federal nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** e alterações posteriores.

CONTRATO Nº 058/2024 PMP - SOLANGE ALMEIDA – Empresa Contratada: **SOL PRODUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ARTÍSTICA LTDA DEMAIS,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.260.408/0001-59, valor do contrato **R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais);**

CONTRATO Nº 059/2024 PMP – ASAS MORENAS – Empresa Contratada: **THIAGO GRAVAÇÕES SERVIÇOS DE PROMOÇÕES ARTISTICAS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.453.655/0001-28, valor do contrato **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais);**

CONTRATO Nº 060/2024 PMP - DUDU DO ACORDEON – Empresa Contratada: **EDUARDO HENRIQUE DE A. SILVA – ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 18.764.466/0001-29, valor do contrato **R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais).**

Vigência dos contratos, de até 60 (sessenta dias) após sua assinatura;
Data da assinatura do contrato: 31.10.2024

Primavera, 31 de outubro de 2024.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS
Prefeita.

Publicado por:
Luís Paulo Dos Santos
Código Identificador:98CCC275

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2024 – DISPENSA PELA 14.133 Nº 015/2024

A PREFEITURA DE PRIMAVERA-PE. Através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará o PROC. LICITATÓRIO DE Nº 029/2024 – DISPENSA Nº 015/2024 com base na Lei Federal n° 14.133/2021**,** cujo o objeto é a **contratação de empresa objetivando a** aquisição de móveis escolares planejados, para atender as necessidades das Escolas Municipais Santo Antônio e Arthur Orlando de Andrade Bezerra, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (anexo I).
O VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO É DE: **R$ 36.007,67 (Trinta e seis mil, sete reais e sessenta e sete centavos);**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM;**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08/11/2024 das 08h:00min às 13h00min, presencialmente, no Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo, na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade ou através do e-mail - cplprimavera0819@gmail.com.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/11/2024 às 13h:00min A autoridade competente analisará e apresentará o resultado em até 2 (dois) dias Úteis após o recebimento das propostas.
EDITAL DISPONÍVEL: https://primavera.pe.gov.br/transparencia/.

Primavera/PE, 04 de novembro de 2024.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Luís Paulo Dos Santos
Código Identificador:815B1C8F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

GOVERNO MUNICIPAL DE RIO FORMOSO
INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO FORMOSO (PE)
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 039/2024 - PREFEITURA
INEXIGIBILIDADE Nº023/2024

Objeto: Contratação direta da empresa **A BARCA MALUCA PRODUÇÕES LTDA-ME,** inscrita no CNPJ**: 11.040.942/0001-10,** detentora da marca e dos direitos de exclusividade da atração artística **A BARCA MALUKA**, que abrilhantará a **FESTA DAS CRIANÇAS** do Município do Rio Formoso-PE, conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, anexos, que será realizado no dia 07/11/2024, no Centro de Rio Formoso-PE. *Valor* R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Rio Formoso, 05 de novembro de 2024.

ROBÉRIO MELO DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Robério Melo de Oliveira
Código Identificador:1E316AB2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 214, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECRETO Nº 214, de 04 de novembro de 2024.

EMENTA: Declara situação de emergência nas áreas do Município de Salgueiro afetadas por estiagem - COBRADE: 1.4.1.1.0 conforme Portaria n° 260, de 02/02/2022 do MDR.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO que a redução das precipitações pluviométricas que assolam as regiões do Sertão do Estado para níveis sensivelmente inferiores aos da normal climatológica e a queda intensificada das reservas hídricas de superfície provocada pela má distribuição das chuvas no Município de Salgueiro PE;
CONSIDERANDO que em decorrência do referido evento ocorreram danos humanos, danos ambientais e prejuízos públicos e privados causados pelo desastre;
CONSIDERANDO que a fundamentação deste ato, com o detalhamento do desastre, consta em Parecer Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Salgueiro PE, favorável à declaração da situação de anormalidade, conforme Portaria n° 260 de 02/02/2022 e alterada pela Portaria n° 3.646, datado de 20/12/2022.

DECRETA:

Art. 1°. Fica declarada a emergência nas áreas do Município de Salgueiro registradas no Formulário de Informações do Desastre - FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Estiagem- COBRADE, 1.4.1.1.0, conforme Portaria n° 260 de 02/02/2022 e alterada pela Portaria n° 3.646, datado de 20/12/2022.

Art. 2°. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do Município Salgueiro PE, nas ações de resposta ao desastre e reconstrução das áreas afetadas.

Art. 3°. Autoriza-se a convocação de voluntários e a realização de campanhas de arrecadação de recursos para reforçar as ações de resposta ao desastre, com o objetivo de assistir há população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do município Salgueiro.

Art. 4°. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5° da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de proteção e defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I - adentrar em residências para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II - usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente de proteção e defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5°. De acordo com o estabelecido no art. 5°, do Decreto-Lei n° 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco de desastre.
§ 1°. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2°. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6°. Com fulcro no inciso VIII, do Art. 75 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, sem prejuízo das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto no citado inciso.

Art. 7°. Este Decreto tem validade por 180 (cento e oitenta) dias e entrará em vigor na data de sua publicação.

Salgueiro, 04 de novembro de 2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:D79CADB5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024 - Objeto: Aquisição de material hidráulico, ferramentas e equipamentos necessários para manutenção e/ou substituição da rede de abastecimento de água, bem como a implementação de novos sistemas, que serão implantados na zona rural em caráter excepcional, em conformidade com o disposto da Lei Federal N°.14.133, de 1° de abril de 2021 para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos do município de Saloá-PE. Data da Sessão: 18/11/2024 às 10:00h. Valor Global R$ 115.820,57. Referência de tempo de Brasília. O edital completo será disponibilizado no endereço: http://bnc.org.br/sistema/. Informações na Comissão de Contratação, de segunda a sexta-feira de 08:00h às 13:00h, Praça São Vicente, 43, Centro, Saloá/PE, Fone:(87) 3782-1181, e-mail: saloalicitacao@gmail.com**.**

Saloá/PE, 04/11/2024.

JOSÉ CLAUDIO ALVES DE MELO -
Agente de Contratação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:587616C6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 307/2024 31 DE OUTUBRO DE 2024

CONCEDE FERIAS A JAILSON CALADO DA SILVA

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 056/2024,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Jailson Calado da Silva, matrícula nº 1231, agente administrativo, lotado na Secretaria de Educação, férias, referente ao período trabalhado de 30 de agosto de 2023 a 29 de agosto de 2024.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º As férias tem início no dia 02 de dezembro e término em 31 de dezembro de 2024.

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

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

Sanharó, 31 de outubro de 2024.

NATALLIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:81B6E0CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 308/2024 1º DE NOVEMBRO DE 2024

CONCEDE LICENÇA PREMIO A MARIA JOSE DOS SANTOS CAVALCANTE

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 56/2024,

Resolve:

Art 1º Conceder, a Maria José dos Santos Cavalcante, matrícula nº 1491, auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Educação, o gozo de licença prêmio, por 60 (sessenta) dias, referente ao primeiro bimestre do primeiro decênio.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 2º O gozo da licença prêmio tem início no dia 04 de novembro e término em 02 de janeiro de 2025.

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

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

Sanharó, 1º de novembro de 2024.

NATALLIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:B1CFBFFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 309/2024 1º DE NOVEMBRO DE 2024

CONCEDE FÉRIAS A JOSE ERIVAN BARBOSA MACIEL

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 056/2024,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a José Erivan Barbosa Maciel, matrícula nº 1764, agente comunitário de Saúde, lotado na Secretaria de Saúde, férias, referente ao período trabalhado de 01 de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2024.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º As férias tem início no dia 18 de novembro e término em 17 de dezembro de 2024.

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

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

Sanharó, 1º de novembro de 2024.

NATALLIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:40CDA06E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 310/2024 1º DE NOVEMBRO DE 2024

CONCEDE LICENÇA PREMIO A MARIA DE FÁTIMA FERREIRA VITURINO

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 056/2024,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a Maria de Fátima Ferreira Viturino, matrícula nº 1430, auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Educação, o gozo de licença prêmio por 30 (trinta) dias, referente ao sexto mês do segundo decênio.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º O gozo da licença prêmio tem início no dia 11 de novembro e término em 10 de dezembro de 2024.

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

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

Sanharó, 1º de novembro de 2024.

NATALLIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora de Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:2C79584E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO CORPORATIVA Nº 033/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 033/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 005/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRPC Nº. 03/2024: **O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.569/0001-63, através do chefe de gabinete Sr. Eliel Antônio da Silva, firma com a empresa **S F DE SOUZA IMPRESSOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **20.385.922/0001-71**, tendo como OBJETO o **Registro de Preços Corporativo** que visa a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE**. Valor Global: **R$** 360.000,00 (trezentos e sessenta mil) **Com Vigência iniciada em 11/04/2024 .**

Secretaria Executiva de Comunicação
ELIEL ANTÔNIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO CORPORATIVA Nº 034/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 005/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRPC Nº. 03/2024: **O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.569/0001-63, através do chefe de gabinete Sr. Eliel Antônio da Silva, firma com a empresa **MULTI SERVICOS GRAFICOS E SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **34.922.703/0002-70**, tendo como OBJETO o **Registro de Preços Corporativo** que visa a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE**. Valor Global: **R$** 344.481,30 (trezentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e um reais e trinta centavos) **Com Vigência iniciada em 11/04/2024 .**

Secretaria Executiva de Comunicação
ELIEL ANTÔNIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:B72450A5

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO Nº 109/2024

EXTRATO CONTRATO Nº 109/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRPC Nº. 005/2024: O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO

CAPIBARIBE, por meio da SECRETARIA DE SAÚDE inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a empresa INDUSTRIA DE BISCOITOS E ALIMENTOS VIDA NOVA LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.578.712/0001-95, tendo objeto desta Ata é o Registro de Preços para aquisição de PÃES destinados à Secretaria de Saúde integrante do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE. Valor Global: R$ 92.420,00 (noventa e dois mil e quatrocentos e vinte reais).. Data da Assinatura: 02/10/2024. Vigência 12 meses

SECRETARIA DE SAÚDE

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:61ED62DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ERRATA 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAMEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)
EDITAL Nº 01/2024

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas do Município de Santa Cruz do Capibaribe, no Estado de Pernambuco, informa que se encontra disponível, na integra, a Errata nº 02 ao Edital nº 01/2024, de 01 de outubro de 2024, que rege o Concurso Público para provimento de cargos de níveis fundamental incompleto, fundamental completo, médio e superior de escolaridade do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, por meio do preenchimento de 349 (trezentas e quarenta e nove) vagas.

A íntegra da Errata nº 02 ao Edital nº 01/2024 encontra-se disponível para acesso nos endereços eletrônicos www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e www.institutodarwin.org.

Santa Cruz do Capibaribe, 04 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO FERNANDES DA SILVAX
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAMEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)
EDITAL Nº 02/2024

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas do Município de Santa Cruz do Capibaribe, no Estado de Pernambuco, informa que se encontra disponível, na integra, a Errata nº 02 ao Edital nº 02/2024, de 01 de outubro de 2024, que rege o Concurso Público para provimento do cargo de Guarda Civil Municipal do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, por meio do preenchimento de 70 (setenta) vagas.

A íntegra da Errata nº 02 ao Edital nº 02/2024 encontra-se disponível para acesso nos endereços eletrônicos www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e www.institutodarwin.org.

Santa Cruz do Capibaribe, 04 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO FERNANDES DA SILVAX
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:8215C440

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ERRATA 03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAMEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)
EDITAL Nº 01/2024

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas do Município de Santa Cruz do Capibaribe, no Estado de Pernambuco, informa que se encontra disponível, na integra, a Errata nº 03 ao Edital nº 01/2024, de 01 de outubro de 2024, que rege o Concurso Público para provimento de cargos de níveis fundamental incompleto, fundamental completo, médio e superior de escolaridade do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, por meio do preenchimento de 349 (trezentas e quarenta e nove) vagas.

A íntegra da Errata nº 03 ao Edital nº 01/2024 encontra-se disponível para acesso nos endereços eletrônicos www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e www.institutodarwin.org.

Santa Cruz do Capibaribe, 04 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO FERNANDES DA SILVAX
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAMEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (PE)

EDITAL Nº 02/2024

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas do Município de Santa Cruz do Capibaribe, no Estado de Pernambuco, informa que se encontra disponível, na integra, a Errata nº 03 ao Edital nº 02/2024, de 01 de outubro de 2024, que rege o Concurso Público para provimento do cargo de Guarda Civil Municipal do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, por meio do preenchimento de 70 (setenta) vagas.

A íntegra da Errata nº 03 ao Edital nº 02/2024 encontra-se disponível para acesso nos endereços eletrônicos www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e www.institutodarwin.org.

Santa Cruz do Capibaribe, 04 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO FERNANDES DA SILVAX
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:510C97E7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 112, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N. 509

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Santa Filomena, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 130.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 845 - 12.361.0012.2028.0000 Mais Educação..... 50.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 846 - 12.361.0012.2028.0000 Mais Educação..... 80.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 809 - 12.361.0012.2023.0000 Mais Educação..... -130.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

Santa Filomena, 05 de novembro de 2024

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magna da Silva Rodrigues Neres
Código Identificador:86FEC67D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 229, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

Designa membros para compor o Conselho Municipal de Saúde (2024/2026) de Santa Maria da Boa Vista/PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.157/1994, que normatiza o Conselho Municipal de Saúde de Santa Maria da Boa Vista/PE.

CONSIDERANDO que foi realizada, por meio de votação presencial, a eleição do Conselho Municipal de Saúde, sendo o resultado posteriormente homologado pela Comissão Eleitoral;

RESOLVE

Art. 1º. Designar as pessoas abaixo relacionadas para atuarem como membros do Conselho Municipal de Saúde de Santa Maria da Boa Vista/PE, representando suas respectivas entidades e assumindo os encargos inerentes ao referido Conselho, mandato 2024-2026:

I - REPRESENTANTES DOS GESTORES DE SAÚDE:

Titular: Robson Williams Santos Silva.
Suplente: Eriesvaldo Daniel Vieira dos Santos Mota.

Titular: Tais Vieira Rocha.
Suplente: Ana Celia Pereira Nunes.

Titular: Vitória Mayane Amorim Roque.
Suplente: Paulo Vitor José Medrado Freire.

II - REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ PRIVADOS:

Titular: Jocicleide de Barros Feitosa.
Suplente: Eliete Guimarães Conceição.

Titular: Natalia Ingrid Alves de Menezes.
Suplente: Jadmohedysa dos Santos Martins.

Titular: José Maria da Silva Lima.
Suplente: Silvia Joseane da Silva Pereira.

III - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

SINTRAF-SINDICATO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Jeferson Coelho Guimarães.
Suplente: Antônio de Assis Canário.

ASSOCIAÇÃO DOS POVOS DE TERREIRO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Euza Maria Gonçalves Brandão.
Suplente: Maria Aparecida Ferreira de Souza.

SINDBOA-SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Ana Lúcia Rodrigues de Souza.
Suplente: Nilton César Bezerra Jericó.

PASTORAL DA CRIANÇA DIOCESE DE PETROLINA
Titular: Francisca Santina dos Santos.
Suplente: Daiane Coelho dos Santos Oliveira.

ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Jacinto José do nascimento.
Suplente: Débora Barbosa de Araújo Freire.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES FAMILIARES DA FAZENDA NOSSA SENHORA DO CARMO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Maria Gilvaneide Pereira dos Santos.
Suplente: Taciano José da Silva.

Art. 2º. As pessoas abaixo relacionadas iram compor a mesa diretora do Conselho Municipal de Saúde de Santa Maria da Boa Vista/PE, mandato 2024-2026, conforme segue:

COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA:

Jacinto José do Nascimento (Representante dos usuários) - **Presidente**;
Francisca Santina dos Santos (Representante dos usuários) - **Vice-Presidente;**
Vitória Mayane Amorim Roque (Representante de Gestores de Saúde) -**1ª - Secretária**;
Robson Williams Santos Silva (Representante de Gestores de Saúde) - **2º Secretário;**
Natália Ingrid Alves de Menezes Reis – (Representante dos Trabalhadores Prestadores de Serviços Públicos/Privados) – **1ª Tesoureira**;
Maria Gilvaneide Pereira dos Santos (Representante dos usuários) – **2º Tesoureira**.

Art. 3º. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, em 01 de novembro de 2024.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se,

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:3DD122E0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 066, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Declara de utilidade pública e decreta servidão administrativa de imóvel rural visando a passagem de transeuntes, conforme especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, consoante disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, o artigo 5º, inciso XXIV da Constituição Federal, os artigos 2º, 5º, alíneas "h", "i" e "j" e artigo 6º do Decreto-Lei n. 3.365, de 21/06/1941 e demais disposições aplicáveis à espécie; e,

CONSIDERANDO, o disposto no art. 40 do Decreto-Lei n. 3.365, de 21/06/1941, segundo o qual se aplica para a instituição de servidões o mesmo procedimento previsto para desapropriação;

CONSIDERANDO, a necessidade de aprimoramento e melhoria constante dos acessos e estradas públicas, visando o regular escoamento da produção e a garantia do direito constitucional de ir e vir;

CONSIDERANDO, a necessidade de manutenção adequada das vias públicas a fim de dar suporte, tranquilidade, segurança e qualidade ao serviço público relativo ao transporte coletivo de passageiros/transporte escolar, bem como dos diversos veículos e máquinas na prestação de serviços públicos;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública e instituída servidão administrativa visando a trafegabilidade, por via amigável, com fundamento alíneas "h", "i" e "j" do art. 5º c/c art. 40 e art. 6º e seguintes do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, consolidado, a área de terra rural denominada Lote nº 1.284 – Sítio Cacimba Nova, medindo perímetro 3.231,26 m, totalizando uma área de 16.361m², de propriedade do ESPÓLIO DE RAIMUNDO NONATO BARROS VIANA, inserida na matricula imobiliária n. 1474 do Cartório de Notas e Registro de Santa Maria da Boa Vista/PE.

Parágrafo único. A presente declaração de utilidade pública e instituição de servidão administrativa, se faz necessária, para permitir a trafegabilidade no local,

Art. 2º A servidão Administrativa, tem as seguintes descrições: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **WOVT-M-0162**, georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-39°W, de coordenadas **-8°31'48,208" S** e **-40°9'43,877" W**; deste segue **AO LESTE**, com azimute de 185°09' por uma distância de 54,63m até o vértice **WOVT-P-608**, de coordenadas **-8°31'49,979" S** e **-40°9'44,043" W**; deste segue, com azimute de 215°00' por uma distância de 48,67m até o vértice **WOVT-P-607**, de coordenadas **-8°31'51,274" S** e **-40°9'44,960" W;** com azimute de 235°44' por uma distância de 160,59m até o vértice **WOVT-P-606**, de coordenadas **-8°31'54,204" S** e **-40°9'49,310" W**; deste segue, com azimute de 281°58' por uma distância de 252,96m até o vértice **WOVT-P-605**, de coordenadas **-8°31'52,472" S** e **-40°9'57,398" W;** deste segue, com azimute de 254°47' por uma distância de 73,92m até o vértice **WOVT-P-604**, de coordenadas **-8°31'53,096" S** e **-40°9'59,733" W**; deste segue, com azimute de 219°20' por uma distância de 207,51m até o vértice **WOVT-P-603**, de coordenadas **-8°31'58,308" S** e **-40°10'04,051" W**; deste segue, com azimute de 194°55' por uma distância de 56,47m até o vértice **WOVT-P-602**, de coordenadas **-8°32'00,083" S** e **-40°10'04,532" W**; deste segue, com azimute de 170°40' por uma distância de 273,84m até o vértice **WOVT-P-601**, de coordenadas **-8°32'08,885" S** e **-40°10'03,108" W**; deste segue, com azimute de 176°59' por uma distância de 471,79m até o vértice **WOVT-M-0157**, de coordenadas **-8°32'24,226" S** e **-40°10'02,347" W**; deste segue **AO SUL**, com azimute de 248°06' por uma distância de 16,85m até o vértice **WOVT-M-0158**, de coordenadas **-8°32'24,429" S** e **-40°10'02,859" W**; deste segue **AO OESTE**, com azimute de 357°48' por uma distância de 478,76m até o vértice **WOVT-P-616**, de coordenadas **-8°32'08,852" S** e **-40°10'03,409" W**; deste segue, com azimute de 350°57' por uma distância de 269,65m até o vértice **WOVT-P-615**, de coordenadas **-8°32'00,178" S** e **-40°10'04,768" W**; deste segue, com azimute de 13°16' por uma distância de 61,49m até o vértice **WOVT-P-614**, de coordenadas **-8°31'58,231" S** e **-40°10'04,300" W**; deste segue, com azimute de 38°32' por uma distância de 212,68m até o vértice **WOVT-P-613**, de coordenadas **-8°31'52,828" S** e **-40°9'59,950" W** de altitude **0,00 m**; deste segue, com azimute de 74°22' por uma distância de 80,13m até o vértice **WOVT-P-612**, de coordenadas **-8°31'52,133" S** e **-40°9'57,424" W**; deste segue, com azimute de 102°00' por uma distância de 251,90m até o vértice **WOVT-P-611**, de coordenadas **-8°31'53,864" S** e **-40°9'49,371" W**; deste segue, com azimute de 55°40' por uma distância de 152,44m até o vértice **WOVT-P-610**, de coordenadas **-8°31'51,078" S** e **-40°9'45,245" W**; deste segue, com azimute de 35°42' por uma distância de 44,35m até o vértice **WOVT-P-609**, de coordenadas **-8°31'49,908" S** e **-40°9'44,395" W**; deste segue, com azimute de 4°06' por uma distância de 50,39m até o vértice **WOVT-M-0163**, de coordenadas **-8°31'48,272" S** e **-40°9'44,272" W**; deste segue **AO NORTE**, com azimute 80°34' por uma distância de 12,24m até o vértice **WOVT-M-0162**, ponto inicial da descrição deste perímetro de 3.231,26 m.

Art. 3º Fica, outrossim, declarada de caráter de urgência a servidão administrativa, nos termos do artigo 15 c/c artigo 40 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com redação dada pela Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, para efeito de imediato registro de georreferenciamento.

Art. 4º A apuração prévia do preço da servidão administrativa decretada pelo presente, decorre sem ônus para o município.

Art. 5º Faz parte deste decreto o mapa da área com o memorial descritivo em anexo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, 22 de outubro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:7F3F783A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 067, DE 24 DE OUTUBRO DE 202

Dispõe sobre a alteração na composição dos membros do Grupo Técnico Municipal de discussão e análise dos óbitos para apoiar a realização das ações de vigilância epidemiológica dos óbitos materno, infantis e fetais no grupo técnico de mortalidade da Secretaria Municipal de Saúde do

Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, que trata o Decreto n.º 025/2022, de 04 de julho de 2022 e dá outras providências.
.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a necessidade de se manter continuamente um fórum apropriado, com o envolvimento dos mais diversos segmentos da sociedade, destinado à discussão, elaboração e proposição de medidas para prevenção de óbitos em nosso município;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterada a composição do Grupo Técnico Municipal de discussão e análise dos óbitos para apoiar a realização das ações de vigilância epidemiológica dos óbitos materno, infantis e fetais no grupo técnico de mortalidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, que trata o Decreto n.º 025/2022, de 04 de julho de 2024**,** que passará a ser composto pelos seguintes membros:

I- **Sinthya Suane Souza Oliveira**, Secretária Municipal de Saúde, CPF Nº 072.311.264-99;
II- **Silvia Joseane da Silva Pereira**, Coordenadora da vigilância em saúde, CPF Nº 825.825.724-20;
III- **Tais Vieira Rocha** – Coordenadora da Atenção Básica, CPF Nº 119.657.014-00;
IV- **Valdéria Oliveira Gonçalves** – Secretário Executivo de Gestão Estratégica e Participativa, CPF Nº 039.334.484-33;
V- **Vitória Mayane Amorim Roque** – Coordenadora Geral de Enfermagem do Hospital Municipal, CPF Nº 109.558.064-70;
VI- **Daniely da Silva Figueiredo** – Vigilância Hospitalar, CPF Nº 039.803.524-55;
VII- **Raimundo Walter Medrado da Silva** – Médico, CPF Nº 093.888.425-53;
VIII – **Leidejane Brito dos Santos**, Técnica em Epidemiologia, CPF Nº 036.075.374-45;
IX – **Daniel Miranda Lopes de Souza** – Médico, CPF Nº 071.741.124-98.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, 24 de outubro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:B7DA19A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 068, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

Designa os membros da Assessoria Jurídica Municipal para julgar litígios fiscais suscitados pela Legislação Tributária em 2ª Instância administrativa e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o artigo 509 da Lei Complementar de nº 004/2017 – Código Tributário Municipal, o qual determina que os litígios fiscais suscitados pela aplicação da legislação tributária, são competentes para julgar na esfera administrativa, em segunda instância, a Procuradoria da Fazenda Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. As funções atribuídas no Processo Contencioso Fiscal e no Processo Normativo Tributário à Procuradoria da Fazenda Municipal, enquanto esta não estiver estruturada, serão exercidas pela Assessoria Jurídica Municipal, através dos assessores jurídicos seniores nomeados pelo Prefeito do Município.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, 01 de novembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:D6AA141C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 001/2024 - CONTRATO 039/2023 - PROC. 08/2023 - PREG. ELET. 005/2023 - FMAS.

EXTRATO DE ADITIVO – 01/2024; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 039/2023 – PROC. 008/2023 – PREG. ELET. 05/2023 - FMAS.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 039/2023; Prorrogação de vigência do contrato referente a; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra e fornecimento de peças originais/genuínas, para veículos, para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo Licitatório nº008/2023 – Pregão Eletrônico 005/2023; Contratado (a): SERVCLIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ: 07.318.707/0001090; Prazo Acrescido: 12 (doze) meses; Vigência da prorrogação: 01/11/2024 a 01/11/2025 –

São Bento do Una, 01/11/2024.

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA –
Secretário do F.M.A.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:ECCAC845

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 001/2024 - CONTRATO 040/2023 - PROC. 008/2023 - PREG. ELET. 005/2023 - FMAS.

EXTRATO DE ADITIVO – 01/2024; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 040/2023 – PROC. 008/2023 – PREG. ELET. 05/2023 - FMAS.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 040/2023; Prorrogação de vigência do contrato referente a; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra e fornecimento de peças originais/genuínas, para veículos, para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo Licitatório nº008/2023 – Pregão Eletrônico 005/2023; Contratado (a): R.M. AUTOPEÇAS LTDA - CNPJ: 19.968.386/0001-58; Prazo Acrescido: 12 (doze) meses; Vigência da prorrogação: 01/11/2024 a 01/11/2025 –

São Bento do Una, 01/11/2024.

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA –
Secretário do F.M.A.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:51D92208

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
EXTRATO DE CONTRATO 021/2024 - PROC. ADMINISTRATIVO 005/2023 - DISPENSA 004/2024 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 021/2024 – Processo Administrativo nº 005/2024 – Termo de Dispensa 004/2024
Contrato nº021/2024 – Processo Administrativo 005/2024 – Termo de Dispensa 004/2024. Objeto: Aquisição de instrumentos musicais, com entrega parcelada em cronograma fornecido pela secretaria de assistência social da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE. Contratado (a): PEDRO G. FERNANDE - ME; inscrita no CNPJ: sob o nº 08.945.027/0001-69. Valor Global: R$ 28.900,00 (vinte e oito mil e novecentos reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de 16/08/2024 à 16/08/2025 –

São Bento do Una, 16/08/2024 –

MARTHONY DORNELAS SANTANA:
Secretário de F.M.A.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:D37C652B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DE CONTRATO 0562024 - PORC. 003/2024 - CREDENCIAMENTO 001/2024 - FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 056/2024 – Processo Licitatório nº 003/2024 – CREDENCIAMENTO 001/2024.
Contrato nº056/2024 – Processo Licitatório 003/2024 – Credenciamento 001/2024. Objeto: Prestação de serviços de saúde, pessoas jurídicas o que possuam as condições necessárias para realização de ação de saúde itinerante, com mão de obra qualificada e insumos necessários de forma à complementar o SUS (Sistema Único de Saúde) do Fundo Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE. Contratado (a): INSTITUTO GESTÃO ASSISTENCIA PRÓ ACTIVE - IGAPA; inscrita no CNPJ: sob o nº 23.379.230/0001-09. Valor Global: R$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais). Vigência do contrato: 02 (dois) meses... de 15/08/2024 à 28/10/2025 –

São Bento do Una, 15/08/2024 –

DALMA NOELY MACIEL MACEDO
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:DA9A457D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DE CONTRATO 060/2024 - PROC. 005/2024 - PREG. ELET. 004/2024 - FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 060/2024 – Processo Licitatório nº 005/2024 – Pregão Eletrônico 004/2024 – ARP 020/2024.
Contrato nº060/2024 – Processo Licitatório 005/2024 – Pregão Eletrônico 004/2024. Objeto: Aquisição de medicamento e alta complexidade, como de farmácia básica para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE. Contratado (a): SENA SAÚDE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; inscrita no CNPJ: sob o nº 53.545.520/0001-46. Valor Global: R$ 162.990,05 (cento e sessenta e dois mil novecentos e noventa reais e cinco centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de 12/09/2024 à 12/09/2025 –

São Bento do Una, 12/09/2024 –

DALMA NOELY MACIEL MACEDO
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:E713D69A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO Nº 114/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Processo nº 114/2024 - Pregão Eletrônico Nº 023/2024 – **UASG 982573** – O Município de São Lourenço da Mata, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE, vem por intermédio do presente, convocar o representante legal da empresa: **I - GM COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.001.712/0001-40**, **para assinatura do respectivo instrumento contratual**, conforme disposto no item 9.1 do edital do processo supramencionado, cujo objeto é a **Aquisição de Ventiladores Tipo Parede**, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de São Lourenço da Mata – PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone: (81) 92002-8101, pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br ou presencialmente na CPL no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL), no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ ALDO DE SANTANA
Agente de Contratação

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:892392D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2024

DECRETO Nº 030/2024

DECRETO DO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGA POR VEÍCULO MOTORIZADO – STCF/SLM E SEU SUBMODAL SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGA A FRETE – STCF/SLM

EMENTA: Aprova o Regulamento do Serviço de Transporte de Carga por Veículo Motorizado, denominado STCF/SLM, e seu submodal Serviço de Transporte de Carga a Frete de São Lourenço da Mata – STCF/SLM, componentes do Sistema de Mobilidade Urbana.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE São Lourenço da Mata, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso IX, da Lei Orgânica do município de São Lourenço da Mata e pela designação instituída pelo art. 43 da Lei nº 3.032/2023 que dispõe sobre o Sistema de Mobilidade Urbana – SIMUR/São Lourenço da Mata.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 3.032/2023(Sistema de Mobilidade Urbana de São Lourenço da Mata –SIMUR/SLM).
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal Nº 12.587/2012(Política Nacional de Mobilidade Urbana).
CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 9.503/1997.

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica, por este instrumento legal, regulamentado o Serviço de Transporte de Carga por Veículo Motorizado, denominado STCF/SLM, modal de Transporte de Cargas, componente do Sistema de Mobilidade Urbana de São Lourenço da Mata – SIMUR/SML, instituído através da Lei Municipal n° 3.032/2023, respeitadas as exigências da Lei n.º 12.587/2012 que estabelece a Política Nacional de Mobilidade Urbana.
Art. 2°. O presente Decreto regulamenta três atividades do STCF/SLM distintas, as quais serão prestadas mediante autorização do Poder Executivo, em caráter especial, delegado através da

realização de credenciamento, sob o regime de autorização, com rigorosa observância da Lei Orgânica do Município de São Lourenço da Mata e legislação que estabelece o Regime Jurídico do Sistema de Mobilidade Urbana – SIMUR, quais sejam:

I- Operações de Carga e Descarga por veículos motorizados;
II- Circulação de Veículos de Cargas Especiais;
III- Serviço de Transporte de Cargas a Frete – STCF/SLM
§ 1º. No serviço de Operações de Carga e Descarga serão estabelecidas especificações pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM do SIMUR/SLM, compreendendo regras quanto a horários, dias, locais e demais exigências relativas ao serviço.

§ 2º. Para a Circulação de Veículos de Carga Especiais, a ser detalhado no presente Regulamento, serão realizadas operações de trânsito pelo Poder Público Municipal, mediante Autorização Especial a ser concedida, mediante requerimento padrão.

§ 3º. O Serviço de Transporte de Cargas a Frete – STCF/SLM contemplará viagens realizadas para transporte de cargas, para atendimentos com origem no Município, autorizado através de disciplinamento do Sistema Transporte de Cargas do Município, em observância às diretrizes estabelecidas no presente instrumento legal, e em conformidade com o interesse público.

§ 4º. Para o exercício do STCF/SLM, na atividade de Transporte de Cargas, exige a obtenção de TERMO DE AUTORIZAÇÃO emitido pelo Município.

§ 5º. O Termo de Autorização será emitido para pessoas físicas e jurídicas.
Art. 3°. Os serviços do STF/SLM serão autorizados através de disciplinamento do modal Transporte De Funeral, em observância às diretrizes estabelecidas no presente instrumento legal, e em conformidade com o interesse público.
Parágrafo único. O Poder Público Municipal poderá estabelecer normas complementares, conforme as peculiaridades locais, garantindo condições técnicas e requisitos de segurança e higiene dos serviços, na forma do disposto no art. 107 da Lei nº 9.503/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.
CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4°. Por força de sua competência legal caberá ao Município autorizar os serviços de Operações de Carga e Descarga por veículos motorizados, de Circulação de Veículos de Carga Especiais e do STCF/SLM, através de sua estrutura organizacional, cabendo ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM a responsabilidade pelo seu gerenciamento.

Art. 5º. Compete ao Município, através de sua estrutura organizacional, a responsabilidade pela regulamentação, gerenciamento, operação, controle, fiscalização e administração dos sistemas de cadastro e autorização dos autorizatários, veículos e operadores que realizam STCF/SLM e das áreas disponibilizadas para Carga e Descarga.

§ 1º. No exercício desses poderes compete ao Município dispor sobre a execução, autorização, disciplinamento e supervisão dos serviços ora regulamentados, bem como aplicar as penalidades cabíveis aos transgressores das normas previstas neste regulamento, no CTB e legislação complementar em vigor.

§ 2º. O Município deverá formalizar a troca de informações cadastrais junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PE que disponibilizará o acesso recíproco aos sistemas de cadastro dos veículos autorizados e regularizados para a prestação do serviço de STCF/SLM.

§ 3º. Caberá ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM as seguintes atribuições:

a) fixar normas regulamentares do serviço de forma atualizada, à medida que a gestão do sistema evoluir e o interesse público o exigir;
b) definir metas e indicadores de referência para o conjunto de operadores do STCF/SLM;
c) controlar e fiscalizar a operação dos serviços;
d) vistoriar anualmente os veículos e seus equipamentos, podendo credenciar empresas especializadas para essa finalidade;
e) fixar parâmetros operacionais, tais como: áreas de operação, pontos de estocagem, períodos e horários de operação, dentre outros indicadores;
f) cadastrar e recadastrar anualmente os autorizatários, operadores e veículos do STCF/SLM;
g) aplicar as penalidades previstas no presente regulamento e as penalidades de trânsito previstas no CTB e demais legislação em vigor;
h) zelar pela boa qualidade do serviço, receber, operar e solucionar as solicitações/reclamações dos usuários;
i) estimular o aumento da qualidade e produtividade do serviço prestado;
j) elaborar estudos para a definição dos componentes de cálculo de custos, bem como critérios, condições, procedimentos e normas necessárias à definição do custo da produção dos serviços, levando-se em consideração a justa remuneração do investimento e o melhoramento dos serviços;
k) determinar as características, equipamentos essenciais e as informações de identificação, controle e padronização visual da frota utilizada no serviço.

Parágrafo Único. Competem, ainda, ao município, em caráter permanente, as atividades de cadastro, controle, planejamento, gerenciamento, fiscalização, recolhimento e utilização, com respectiva prestação de contas, dos valores provenientes de multas e taxas.

CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS

Art. 6º. Para melhor compreensão do STC/SLM são consideradas, para efeito deste Regulamento, as seguintes definições:

área de carga e descarga: espaço no sistema viário destinado aos veículos destinados ao transporte de carga, durante o seu carregamento ou descarregamento, ou ainda para estocagem, sempre segundo ordenamento e organização pelo Poder Público;

II- autorizatário: pessoa física ou jurídica detentora da autorização responsável pela operação dos serviços;

III- condutor: pessoa qualificada para execução do serviço de condução dos veículos do STCF/SLM, podendo ser Auxiliar e Preposto;

IV- contrato de adesão: convenção firmada entre a Administração e terceiros na qual, por força da lei, de cláusulas pactuadas ou do tipo de objeto, a permanência do vínculo e as condições preestabelecidas ficam sujeitas às imposições do Poder Público Municipal;

V- custo operacional: somatório dos custos fixos com os custos variáveis;

VI- frota: o conjunto de veículos de uma mesma modalidade;

VII- infração: ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticado por autorizatário, ou condutor auxiliar, que contrarie as normas estabelecidas na Lei, neste Decreto Regulatório e demais disposições complementares definidas pelo Poder Público Municipal;
VIII- ponto de estacionamento: local regulamentado para estacionar o veículo do STCF/SLM e aguardar passageiro;

IX- prefixo: número do cadastro do autorizatário junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM de Transportes de São Lourenço da Mata;

X- Registro de Condutor (RC): documento emitido pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, que autoriza o condutor a dirigir veículo vinculado ao STCF/SLM;

XI- renúncia à autorização: devolução voluntária da autorização;

XII- substituição: troca de veículo vinculado à mesma autorização;

XIII- suspensão do condutor: período de tempo no qual o condutor fica proibido de conduzir o veículo/STCF/SLM em serviço;

XIV- Termo de Autorização: autorização para explorar os serviços de Serviço de Transporte Individual por STCF/SLM;

XV- usuário: cidadão que utiliza o serviço público de STCF/SLM;

XVI- viagem - percurso cumprido por cada veículo, na forma estabelecida pelo Poder Público Municipal, desde a saída do ponto inicial até a chegada ao ponto final; e,

XVII- vida útil do veículo: período compreendido entre a data de fabricação e o limite considerado como máximo admissível para operação com o veículo.

CAPÍTULO IV – DAS OPERAÇÕES DE CARGA E DESCARGA

Art. 7º. As Operações de Carga e Descarga serão autorizadas visando garantir o abastecimento, a distribuição de bens, o escoamento da produção e pela prestação de serviços, por veículos de carga, mistos ou especialmente adaptados.

Parágrafo único. Os locais, dias, horários e condições exigidas para a realização das atividades de Carga e Descarga serão estabelecidas pelo Poder Público, através do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, através de ato próprio, estabelecendo-se prazo para adequação, bem como a devida divulgação e socialização dos critérios que serão estabelecidos.

Art. 8º. São condições essenciais para a viabilização da mobilidade de veículos de carga no Município:

I- regulamentar a circulação geral dos veículos de transporte de cargas;
II- promover condições para consolidação da intermodalidade nos transportes de carga;
III- otimizar o uso do sistema viário, ao longo de todo o dia, com a distribuição dos fluxos dos veículos de transporte de carga para horários em que este sistema viário apresente menor ocupação.
Art. 9º. O Poder Público Municipal deverá elaborar, como parte integrante do seu Plano de Mobilidade Urbana – PLANMOB, um Plano de Mobilidade de Bens e Serviços, composto por:

I- Rede Viária de Interesse de Cargas – RIC;
II- Zonas de Interesse de Veículos de Carga, constituídas por áreas de interesse de cargas e serviços de acordo com as necessidades de abastecimento e em função dos conflitos de trânsito;
III- regulamentação do trânsito de veículos de carga, das interferências de atividades econômicas e seus impactos no trânsito.

Art. 10. Constituem objetivos do Plano de Mobilidade de Bens e Serviços a ser elaborado:

I- garantir o abastecimento, a distribuição de bens, serviços e o escoamento da produção no Município;
II- reduzir os conflitos de circulação entre pessoas, bens e serviços;
III- reduzir os impactos da passagem dos veículos de transporte de cargas no trânsito em geral, na infraestrutura viária e no uso e ocupação do solo;
IV- monitorar e controlar a circulação dos veículos de carga;

V- incentivar a implantação de terminais que propiciem a intermodalidade dos transportes de carga;
VI- incentivar a implantação de mini-terminais de carga como equipamento logístico, para o abastecimento do comércio varejista em áreas adensadas e/ou de grande concentração de comércio;
VII- incentivar a instalação de centrais de frete e centrais de informações aos transportadores.
Art. 11. A configuração da Rede Viária de Interesse de Cargas – RIC deverá ser revista sempre que necessário, em função da ampliação e complementação do sistema viário, bem como da dinâmica urbana, cabendo ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM identificar e regulamentar, através de Zoneamento de Trânsito, áreas de interesse de cargas e áreas de restrição ao trânsito de caminhões, de acordo com a demanda de abastecimento e os conflitos de circulação envolvidos.

Art. 12. Serão instituídos e delimitados, para fins de regulamentação do trânsito de veículos de carga:

I- Zona de Máxima Restrição de Circulação – ZMRC;
II- Zona Especial de Restrição de Circulação – ZERC.
Art. 13. Os locais que apresentem necessidade de restrição ao trânsito e/ou estacionamento de veículos de transporte de carga deverão ser regulamentados e sinalizados de acordo com as suas características operacionais.

Parágrafo único. São instrumentos de restrição ao trânsito e/ou estacionamento dos veículos de carga a fixação de horário, a classificação dos veículos por porte e a espécie da carga transportada, entre outros que puderem ser instituídos.

Art. 14. O Poder Público, através do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, definirá locais com potencial e aptidão para implantação de equipamentos logísticos urbanos e garantir que a sua implantação respeite as condições de acessibilidade e segurança.

Art. 15. As atividades de Carga e Descarga deverão ser prioritariamente realizadas no período noturno, compreendido entre 20h e 6h, dentro do Programa de Entrega Noturna a ser implementado no Município

§ 1º. Casos com autonomia de estacionamento estabelecida por legislação específica, estarão isentas do cumprimento do horário definido no caput deste artigo.

§ 2º. Casos excepcionais serão tratados segundo ato discricionário do Órgão Executivo de Trânsito do Município.

§ 3º. O Programa de Entrega Noturna deverá ser elaborado no prazo de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da entrada em vigor do presente Decreto.

Art. 16. A regulamentação das áreas destinadas ao estacionamento dos veículos de carga, bem como aquelas destinadas às operações de carga e descarga nas vias públicas será realizada em consonância às especificações do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em normas complementares.

CAPÍTULO V – DA CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS DE CARGAS ESPECIAIS

Art. 17. São condições essenciais para a viabilização da mobilidade de veículos de cargas especiais no Município a regulamentação da circulação dos seguintes veículos:

veículos com dimensões e pesos excedentes aos previstos em legislação específica;
II- veículos que transportam produtos perigosos;
III- veículos de coleta de resíduos líquidos e sólidos.

Art. 18. O trânsito de veículo ou combinação de veículos utilizados no transporte de carga indivisível, que não se enquadre nos limites de peso e dimensões estabelecidos em legislação específica, somente poderá ser realizado mediante Autorização Especial de Trânsito - AET emitida pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 19. Cabe ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, através de ato próprio, regulamentar o trânsito dos veículos e do transporte de cargas com dimensões e peso excedentes aos previstos pelo CTB, nas vias do Município, criando Rotas Especiais e serviços de apoio ao seu uso, sem o prejuízo no disposto em regulamentações complementares de outras legislações.

Art. 20. Deverão ser consideradas e divulgadas as informações relativas a Peso Bruto Total – PBT, Peso por Eixo, altura, largura e comprimento máximos nas vias que compõem as rotas.

Art. 21. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM regulamentará os procedimentos para a concessão de AET, prevista no CTB, avaliará as condições técnicas de engenharia de tráfego do percurso e estabelecerá as condições necessárias para a segurança de trânsito e adequação das condições urbanísticas e ambientais à livre circulação da carga especial.

Art. 22. Os custos decorrentes dos serviços prestados para a cessão da autorização, serviços de acompanhamento do percurso, remoção e reposição de interferências, serão ressarcidos pelo transportador responsável pela solicitação da AET.

Art. 23. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM deverá definir e regulamentar as condições de obtenção da AET e os valores financeiros a serem cobrados.

Art. 24. O trânsito dos veículos de transporte de cargas perigosas somente pode ocorrer em vias previamente definidas para este fim, que constituem as Rotas de Transporte de Cargas Perigosas.

Art. 25. A circulação desses veículos em vias não previstas como Rota, somente poderá se realizar mediante Autorização prévia, emitida pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, e no itinerário nela definido.

Art. 26. Cabe ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, regulamentar a circulação dos veículos no transporte de produtos perigosos, criando Rotas de Transporte de Cargas Perigosas e serviços de apoio e contingenciamento ao seu uso, sem o prejuízo no disposto em regulamentações complementares de outras legislações.

Parágrafo único. As Rotas devem ser constituídas por vias sem impedimentos e incompatibilidades entre o deslocamento desejado e as condições físicas, urbanísticas e ambientais.

Art. 27. No transporte de carga perigosa, o veículo e a carga envolvidos devem estar em conformidade com as exigências previstas em legislação específica para a atividade, de modo a garantir condições de segurança durante os períodos de transporte, operação de carga / descarga e de transbordos.

Art. 28. Deverão ser objeto de regulamentação específica:

I- os procedimentos para operações de carga, descarga e estacionamento, nas vias no município, dos veículos que estejam transportando cargas perigosas.
III- o Plano de Emergência para atendimento a acidentes no transporte de cargas perigosas;
IV- as condições para obtenção desta autorização e os critérios de definição dos itinerários a serem percorridos.

CAPÍTULO VI -DO TRANSPORTE DE CARGA A FRETE
SEÇÃO I – DOS SERVIÇOS
SUBSEÇÃO I – DO REGIME DE EXPLORAÇÃO

Art. 29. O Serviço de Transporte de Carga a Frete – STSF/SLM, submodal do Serviço de Transporte de Carga por Veículo Motorizado, com abrangência no âmbito do município de São Lourenço da Mata, é um serviço de interesse público autorizado pelo Poder Público, através do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, com o objetivo de promover o transporte da carga com segurança, credibilidade e confiança aos usuários.

Art. 30. A exploração do STSF/SLM deve ser permitida à pessoa física ou jurídica, obedecidas às exigências deste Regulamento, às normas complementares a serem estabelecidas, bem como à legislação federal, estadual ou municipal aplicável.

Art. 31. O STSF/SLM deve ser operado mediante prévia obtenção, junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, de Termo de Autorização, onde constarão seus direitos e as obrigações e de Alvará de Estacionamento expedidos em favor de pessoa física ou jurídica.

§ 1º. A delegação do Termo de Autorização, conforme definido no artigo 2º deste Decreto dar-se-á através de Contrato de Adesão, obedecida a legislação aplicável à matéria.

§ 2º. Fica vedado o ingresso no STCF/SLM, de autorizatário de qualquer outra modalidade de transportes exercida no SIMUR/SLM, ou por transferência a partir de um autorizatário do Serviço

§ 3º. As pessoas físicas, operadoras do STCF/SLM, poderão associar-se em cooperativas, mantendo-se, porém, todas as exigências aplicáveis aos operadores individuais, definidas neste Regulamento.

§ 4º. O Alvará de Estacionamento é o documento pelo qual é autorizada a utilização do veículo para a prestação do STCF/SLM, bem como seu estacionamento na via pública do Município.

§ 5º. A existência de débitos fiscais, junto ao município de São Lourenço da Mata impedirá a tramitação de qualquer requerimento, seja para se habilitar no processo de credenciamento por adesão e/ou para a renovação do credenciamento do autorizatório ou de seus prepostos.

SUBSEÇÃO II – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 32. O STCF/SLM terá seu planejamento realizado pelos Autorizatários, objetivando atender às necessidades e conveniências dos usuários.

Art. 33. A circulação, o estacionamento e as operações de carga e descarga de mercadorias pelos veículos do STCF/SLM devem obedecer às restrições impostas pela política de circulação de veículos de transporte de bens e serviços definida para o Município.

Art. 34. Os Pontos de Estacionamento STCF/SLM devem ser previamente fixados pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, devem ser implantados em locais de interesse pelo serviço, de acordo com regulamentação complementar.

Art. 35. A implantação de Pontos de Estacionamento de veículos do STCF/SLM somente será permitida nas vias locais e coletoras, ou em outras vias, desde que seja respeitada a prioridade para o transporte coletivo e para a fluidez do tráfego geral, como também seja garantida a segurança e o acesso das pessoas aos lotes lindeiros.

Art. 36. Será permitido, no STCF/SLM, nos moldes do disposto neste Regulamento do serviço, o transporte simultâneo de carga e usuários, desde que o(s) passageiro(s) seja(m) a(s) pessoa(s) responsável(is) pela carga e preservadas as condições de segurança.

Art. 37. As atividades do STCF/SLM consideradas neste regulamento deverão ser contratadas em acerto direto com os usuários.

Art. 38. Os pontos de estacionamento dividem-se nas seguintes categorias:

I- FIXO, aquele localizado em áreas internas de empreendimentos geradores de movimentações de carga e descarga, devidamente licenciados pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM para operar no ponto; e
II- LIVRE, são os locais definidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, devidamente sinalizados, em que todos os veículos que compõem a frota de STCF/SLM poderão estacionar observado o limite de vagas definido.
Parágrafo único. A negativa do proprietário ou possuidor do imóvel em permitir o acesso da fiscalização em Ponto de Estacionamento localizado em área particular ensejará a revogação da autorização para o funcionamento do mesmo.

Art. 39. Os Pontos de Estacionamento poderão ser livres em período integral ou somente naqueles dias e horários convenientes, conforme definição do Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 40. Os pedidos de criação de novos pontos de estacionamentos deverão ser formalizados junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 41. O estacionamento dos veículos no Ponto de Estacionamento fica limitado ao número de vagas indicados na sinalização ou ao espaço físico existente dentro da área delimitada.

Art. 42. Havendo desistência de autorização, a posse da Licença Especial para Estacionamento Fixo retorna ao Órgão Gestor do STCF/SLM.

Art. 43. Conforme apresentar-se necessário, o Órgão Gestor do SIMUR/SLM poderá adotar as medidas cabíveis para fixação, alteração ou suspensão de pontos de estacionamento de STCF/SLM, bem como distribuição e redistribuição dos veículos lotados, ficando condicionada a limitação de seu número às exigências do serviço.

Art. 44. No funcionamento do Ponto de Estacionamento, os autorizatários e condutores deverão adotar postura condizente com o serviço a que se propõe prestar, mantendo relação respeitosa com os proprietários e possuidores de imóveis vizinhos, sob pena de revogação da Licença de Estacionamento.

Art. 45. - Os Operadores de STCF/SLM fornecerão recibos de prestação de serviços ao usuário, observando o modelo regulamentado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 46. A confecção e distribuição dos recibos ficam sob a responsabilidade dos autorizatários, podendo buscar patrocínio de terceiros, veiculando no campo apropriado do recibo propaganda do patrocinador, observadas as limitações impostas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 47. A fiscalização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM poderá, a qualquer momento, solicitar ao motorista de STCF/SLM a apresentação do talonário de recibo de prestação de serviço.

Art. 48. O proprietário do STCF/SLM deverá manter em sua guarda, pelo prazo de 90 (noventa) dias, os canhotos comprobatórios do fornecimento de recibos, devidamente preenchidos.

Art. 49. A política tarifária do STCF/SLM será determinada pelos seus operadores, porém com o devido registro junto ao Poder Público Municipal, o qual passará a acompanhar a operação, ficando responsável pela definição ou autorização dos valores dos custos do Serviço.

Art. 50. A operação do STCF/SLM deverá ser realizada, prioritariamente, no âmbito do Município.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de deslocamento para outro município, por uma solicitação de um cliente, o veículo poderá realizar a viagem desde que, na viagem de retorno, não pegue passageiro, situação que será considerada como transporte clandestino em outro município, ficando o autorizatário e o veículo sujeitos, além das eventuais penalidades aplicadas por outros órgãos, a sanções previstas neste Regulamento.

Art. 51. Os serviços serão operados com tecnologia veicular e preços de passagem compatíveis com o objetivo do serviço.

§ 1º. Cada autorizatário deterá apenas uma única autorização.

§ 2º. Para cada autorização delegada ao autorizatário individual será admitido somente o cadastramento de 01 (um) veículo.

§ 3º. A operação do STCF/SLM será realizada com veículos definidos neste Regulamento.

Art. 52. O número de autorizações para o serviço do STCF/SLM será definido em função de estudos visando o equilíbrio econômico financeiro do Sistema e de seus operadores.

SUBSEÇÃO III – DA DESISTÊNCIA DOS SERVIÇOS

Art. 53. É facultada ao autorizatário a desistência da Autorização sem que essa desistência possa constituir, em seu favor ou em favor de terceiros, direitos de qualquer natureza, seja a que título

for, salvo quando definidos na regulamentação da delegação, notadamente quando envolver investimentos em infraestrutura.

Art. 54. Quando a não intenção da manutenção da prestação do serviço, no ato da formalização da desistência, deverá o Autorizatário, devolver ao Poder Público toda a documentação que autorizou a execução do serviço.

§ 1º. A desistência de que trata o caput deste artigo permitirá compulsoriamente, uma vez deferida, a retomada da Autorização pelo poder concedente.

§ 2º. A desistência somente será consolidada pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM após ser comprovada a descaracterização do veículo, para retorno à categoria PARTICULAR, ser efetivada a baixa de cadastro e quitação de todos os débitos inerentes à prestação dos serviços e a devolução dos documentos referentes ao serviço.

§ 3º. O autorizatário que desistir formalmente da autorização só poderá operar o serviço novamente, quando de um novo processo de credenciamento por parte da Prefeitura de São Lourenço da Mata.

Art. 55. Para a formalização da desistência da prestação do serviço de Transporte por STCF/SLM, o autorizatário deverá adotar os seguintes procedimentos para baixa no cadastro:

I- apresentar ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM solicitação por escrito da desistência da sua autorização;
II- apresentar a quitação de todos os débitos porventura existentes perante o Poder Público;
III- devolver todos os documentos originais que autorizam a operação dos serviços;
IV- comprovar a descaracterização do(s) veículo(s) e modificação junto ao DETRAN/PE da categoria aluguel para particular;
V- proceder a baixa de cadastro do condutor, devendo ser requerida diretamente pelo autorizatário, pelo interessado ou, por intermédio de procurador credenciado, observado o disposto neste item.

SEÇÃO II – DAS AUTORIZAÇÕES

SUBSEÇÃO I – DAS DELEGAÇÕES

Art. 56. Incumbe ao autorizatário a execução do serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao Poder Público Municipal, aos usuários ou a terceiros, por si, e por qualquer

preposto seu, sem que a fiscalização exercida pelo Poder Público Municipal exclua ou atenue essa responsabilidade.

§ 1º. O serviço referido no caput deste artigo é operado pelo próprio autorizatário, ou motorista devidamente habilitado, para conduzir o tipo de veículo de conforme definido neste Regulamento, observadas as determinações contidas na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro

de 1997 e suas posteriores alterações, no que diz respeito aos condutores dos veículos de transporte coletivo de usuários.

§ 2º. Os Autorizatários do STF/SLM podem se organizar através de cooperativas, sindicatos, associações ou consórcios, cadastrados em caráter obrigatório junto ao Poder Público Municipal e devem eleger 1 (um) representante para interlocução com o Órgão Gestor, sem ônus para o Poder Público Municipal, com o mandato de 12 (doze) meses, permitida a reeleição.

SUBSEÇÃO II - DOS AUTORIZATÁRIOS

Art. 57. Incumbe ao autorizatário a execução do serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao Poder Público Municipal, aos usuários ou a terceiros, por si, pelo condutor auxiliar, e por qualquer preposto seu, sem que a fiscalização exercida pelo Poder Público Municipal exclua ou atenue essa responsabilidade.

Art. 58. Os autorizatários, quando Pessoa Física, do STCF/SLM devem:

I- apresentar a quitação eleitoral e militar;

II- apresentar certidão negativa de natureza criminal, nas esferas da Justiça Militar, Federal e Estadual;
III- apresentar certificado de conclusão nos cursos de capacitação definidos pelo Poder Público Municipal;
IV- comprovar situação regular perante a Fazenda Municipal;
V- não estar cadastrado em outros serviços do SIMUR/SLM; e,
VI- não ter vínculo empregatício ou estatutário de qualquer natureza, nem ser autorizatário ou autorizatário de qualquer serviço público de transporte remunerado em outro município.
§ 1º. Ao critério do Poder Público Municipal pode ser exigida a apresentação de outros documentos pertinentes à prestação do STCF/SLM.

§ 2º. O autorizatário, além de atender às exigências deste artigo, deve estar regularizado junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, na qualidade de trabalhador autônomo.

§ 3º. Caso o autorizatário do SIMUR/SLM tenha interesse em ingressar no STCF/SLM deve optar pela prestação de um dos serviços, devendo requerer ao Poder Público Municipal, em caso de opção pelo STCF/SLM, a revogação da Autorização ou Autorização do serviço a que era vinculado, sem direito a qualquer eventual indenização.

Art. 59. Caso o autorizatário individual não tenha domicílio em São Lourenço da Mata, deve ser providenciada a sua instalação neste Município, para propiciar o licenciamento do veículo nesta localidade.

Art. 60. Os autorizatários, pessoa física, do STCF/SLM não poderão:

I- estar cadastrado em outros serviços do SIMUR/SLM; e,
ser autorizatário de qualquer serviço público de transporte remunerado em outro município do estado de Pernambuco

§ 1°. O autorizatário pessoa física deve atender às exigências deste artigo, deve estar regularizado junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, na qualidade de trabalhador autônomo.
§ 2°. Para comprovação da qualidade de trabalhador autônomo poderá ser apresentada pelo autorizatário, declaração de pertencimento à categoria, emitida pelo sindicato.
§ 3°. Caso o autorizatário das demais modalidades do SIMUR/SLM tenha interesse em ingressar no Transporte por Carga a Frete deverá optar pela prestação de um dos serviços, devendo requerer ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, em caso de opção pelo STCF/SLM, a revogação da AUTORIZAÇÃO ou Autorização do serviço a que era vinculado, sem direito a qualquer eventual indenização.
Art. 61. O autorizatário, pessoa jurídica, operador do STCF/SLM deverá prestar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato, nesta Regulamentação e em normas e especificações complementares.
Parágrafo único. O serviço referido no caput deste artigo será operado por preposto devidamente habilitado, para conduzir o tipo de veículo de conforme definido neste Regulamento, e em normas e especificações posteriormente estabelecidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
Art. 62. O autorizatário do STCF/SLM, quando for pessoa jurídica, deve manter atualizado e apresentado quando do processo de recadastramento:
I- contrato social e última alteração existente registrados na Junta Comercial ou estatuto registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou declaração de Firma Individual, cujo objeto seja a prestação de serviço de transporte de usuários;
II- Alvará de Localização e Funcionamento de Atividades em São Lourenço da Mata;
III- Certificado de regularidade jurídica fiscal perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;
IV- Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Trabalhistas da comarca de São Lourenço da Mata;
V- Certidão Negativa de Débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
VI- Certidão Negativa de Débito referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
VIII- Certidões Negativas de Feitos Criminais de todos os sócios emitidas pelos seguintes órgãos:
a) Justiça Federal;
b) Justiça Estadual da Comarca de São Lourenço da Mata;
c) Juizado Especial Criminal de São Lourenço da Mata.
§ 1°. Os sócios de empresa não residentes ou não domiciliados em São Lourenço da Mata deverão apresentar, além das certidões do inciso VIII, Certidão Negativa de Feitos Criminais, emitida pela

Justiça Estadual da Comarca na qual é domiciliado ou residente e ainda, se houver, do Juizado Especial Criminal da mesma comarca.
§ 2°. Titulares, sócios ou representantes de autorizatário, pessoas jurídicas, deverão apresentar comprovante de participação em curso de formação gerencial realizado por entidade reconhecida pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

SUBSEÇÃO III - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO AUTORIZATÁRIO

Art. 63 - Constituem obrigações do autorizatário:
I- cumprir a Lei Municipal nº 3.032/2023, este Regulamento e demais normas legais;

II- cumprir as diretrizes de serviço estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

III- acompanhar e avaliar regularmente as condições operacionais dos serviços delegados;
IV- propor ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM modificações nas condições de operação, relativas a pontos de estacionamento do STCF/SLM, sinalização e condições do sistema viário e às condições limites estabelecidas pelo Poder Público;
V- propor soluções ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM para eventuais reformas ou expansões físicas de pontos de estacionamento e de parada do STCF/S, bem como de outros equipamentos públicos do sistema de transporte, em função da demanda ou alterações no uso e operação desses equipamentos;
VI- providenciar instalações e alocar equipamentos e sistemas que sejam necessários à execução dos serviços, promovendo sua atualização periódica, com vistas a assegurar a qualidade dos serviços e a preservação do meio ambiente;
VII- utilizar somente veículos cadastrados e que satisfaçam os requisitos qualitativos e quantitativos de operação, assim como os padrões de comunicação visual, conforme especificado no Contrato de Adesão, nas normas, nos regulamentos e outras determinações do Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

VIII- manter atualizados todos os dados cadastrais junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

IX- manter em operação veículo com certificado válido de vistoria;

X- submeter o veículo, dentro dos prazos fixados, às vistorias que lhes forem determinadas;
XI- utilizar no veículo somente o combustível autorizado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
XII- substituir o veículo quando este atingir a idade limite estabelecida neste Regulamento;

XIII- manter o veículo e, se determinado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, as instalações de pontos de estacionamento e de parada do STCF/Sem perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento;

XIV- não utilizar, sem autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, veículo recadastrado no STCF/SLM para fins diversos aos estabelecidos neste Regulamento;
XV- descaracterizar o veículo quando do seu desligamento do STCF/SLM, inclusive solicitando a baixa na placa de categoria aluguel;

XVI- preservar o meio ambiente;
XVII- devolver a carteira de identificação de Condutor do STCF/S, quando do seu descadastramento, salvo justificativa aceita pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
XVIII-exigir dos condutores vinculados ao seu prefixo a realização dos cursos de qualificação;
XIX- indicar o condutor, quando for o caso, sempre que houver infração àlegislação municipal, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo;
XX-comparecer nos prazos determinados pelo Órgão Gestor, para recadastramento ou outras convocações necessárias;
XXI- responsabilizar-se pelas infrações cometidas por seus prepostos;
XXII- participar dos programas destinados ao treinamento;
XXIII- prevenir acidentes de trânsito, garantindo a segurança das viagens e a integridade física de terceiros, por meio de manutenção adequada dos veículos, e de preparação, capacitação e treinamento periódico dos condutores de veículos;
XXIV- tratar com polidez, urbanidade, de acordo com a moral e os bons costumes, o público em geral, funcionários do Poder Público Municipal responsável pelo SMF/SLM;

XXV- portar, permanentemente, quando em operação, a documentação referente à autorização, propriedade, licenciamento do veículo, habilitação do condutor e comprovante de recolhimento da taxa de gerenciamento operacional, bem como outros documentos operacionais exigidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

XXVI- não operar o serviço, nem permitir que o façam, condutor auxiliar sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes;
XXVII- não portar arma de qualquer espécie, nem permitir que o façam os seus prepostos;
XXVIII- não realizar propaganda político-partidária no SMF/SLM;
XXIX- cadastrar e recadastrar os seus prepostos, quando for o caso;

XXX- realizar seu recadastramento, bem como de prepostos, no calendário definido pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
XXXI- apresentar ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, sempre que solicitado, a comprovação de regularidade de cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
XXXII- propiciar à fiscalização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM e às pessoas credenciadas plenas condições para o exercício de suas funções, inclusive o acesso aos veículos e instalações de sua propriedade;
XXXIII- permitir, facilitar e auxiliar o trabalho do Órgão Gestor do SIMUR/SLM no levantamento de informações e realização de estudos;

XXXIV- remeter, nos prazos estabelecidos, os relatórios e dados exigidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
XXXV- comparecer, ou mandar representante devidamente habilitado, ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM em casos como: inclusão, exclusão ou atualização de cadastro de operadores ou veículo; vistoria de veículo; e recebimento do contrato de adesão e seus aditivos;

XXXVI- adotar, prontamente, as providências determinadas nas notificações e intimações emanadas do Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

XXXVII- recolher as taxas estabelecidas na Lei Municipal nº 3.032/2023**.**

Art. 64. Os autorizatários responderão por todas as ações trabalhistas, cíveis e criminais, pelos danos a terceiros a que der causa, não cabendo ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM qualquer responsabilidade, nem mesmo subsidiária.
Art. 65. São direitos dos autorizatários:

I- peticionar ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM assuntos pertinentes ao serviço;

II- recusar o transporte de usuário portador de bagagem que ultrapasse o limite de acomodação do veículo;

III- recusar o embarque de usuários, quando for o caso, trajados inadequadamente;

IV- o acesso às informações cadastrais existentes no Órgão Gestor do SIMUR/SLM, referentes ao STCF/SLM, relativas a autorizatários, condutores auxiliares e prefixos, excetuadas aquelas de caráter pessoal, sobretudo domicílio e residência;

V-utilizar combustível alternativo, atendidas as exigências necessárias.

VI - exigir dos condutores vinculados ao prefixo, bem como daqueles em via de contratação, a apresentação de documentos que visem avaliar a capacitação, qualificação e conduta do profissional.
Parágrafo Único. Os autorizatários ou condutores auxiliares interessados poderão requerer no Órgão Gestor do SIMUR/SLM o seu histórico de atuação como condutor do Serviço de Transporte de Carga a Frete – STCF/SLM, em formulário próprio, a partir da publicação do presente Decreto, tendo o direito de receber num prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO IV – DOS CONDUTORES

Art. 66. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM estabelecerá modelo padrão de documento de identificação de condutores, cujo porte será obrigatório.

Art. 67. Constituem obrigações dos condutores, autorizatários ou prepostos:

I- cumprir a Lei Municipal nº 3.032/2023, este Regulamento e demais normas legais;

II- cumprir as diretrizes de serviço estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

III- utilizar somente veículos cadastrados e que satisfaçam os requisitos qualitativos e quantitativos de operação, assim como os padrões de comunicação visual, conforme especificado no Contrato de Adesão, nas normas, nos regulamentos e outras determinações do Órgão Gestor;
IV- conduzir o veículo proporcionando condições de conforto e segurança para os usuários e evitando riscos de danificação da carga;

V- não abandonar o veículo, durante a operação, sem motivo justificado;

VI- guardar o veículo, sempre que possível, em garagem quando fora de operação;
VII- manter em operação veículo com certificado válido de vistoria;
VIII- utilizar no veículo somente o combustível autorizado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
IX- manter o veículo e, se determinado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, as instalações de pontos do STCF/SLM em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento;

X- não utilizar, sem autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, veículo recadastrado no STCF/SLM para fins diversos aos estabelecidos neste Regulamento;
XI- preservar o meio ambiente;
XII-comparecer nos prazos determinados pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, para recadastramento ou outras convocações necessárias;
XIII- participar dos programas destinados ao treinamento de condutores;

XIV- prevenir acidentes de trânsito, garantindo a segurança das viagens e a integridade física dos usuários e de terceiros, por meio de manutenção adequada dos veículos, e de preparação, capacitação e treinamento periódico dos condutores de veículos;
XV- tratar com polidez, urbanidade, de acordo com a moral e os bons costumes, os usuários, público em geral, funcionários do Poder Público Municipal responsável pelo STCF/SLM;

XVI- apresentar-se, quando em serviço, sempre que possível, uniformizados e identificados, conforme as determinações do Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

XVII- portar, permanentemente, quando em operação, a documentação referente à Autorização, propriedade, licenciamento do veículo, habilitação do condutor e comprovante de recolhimento da taxa de gerenciamento operacional, bem como outros documentos operacionais exigidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
XVIII- não portar arma de qualquer espécie, nem permitir que o façam os condutores auxiliares e eventuais outros prepostos;
XIX- não realizar propaganda político-partidária no STCF/SLM;
XX- não abastecer o veículo durante a realização da viagem, bem como não a interromper sem motivo justo;

XXI- propiciar à fiscalização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM e às pessoas credenciadas plenas condições para o exercício de suas funções, inclusive o acesso aos veículos e instalações de sua propriedade;
XXII- permitir, facilitar e auxiliar o trabalho do Órgão Gestor do SIMUR/SLM no levantamento de informações e realização de estudos;

Art. 68. Os veículos do STCF/SLM somente poderão ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, e cadastrados junto ao Órgão Gestor.
Art. 69. Ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM é facultado:
I- solicitar exames de sanidade física e mental dos condutores, especialmente daqueles envolvidos em acidentes ou ocorrências policiais;
II- exigir o afastamento, após apuração sumária na qual seja assegurado o direito de defesa, do condutor considerado responsável por infração de natureza grave ou gravíssima, de acordo com a relação constante no Anexo Único deste Decreto.
Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, o afastamento poderá ser determinado imediatamente, em caráter preventivo, por prazo de até 05 (cinco) dias, enquanto se processar a apuração.

SUBSEÇÃO V - DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE AUTORIZATÁRIOS E PREPOSTOS

Art. 70. Os autorizatários e prepostos devem ser cadastrados junto ao Poder Público Municipal.
Parágrafo Único. Compete ao autorizatário manter atualizado o cadastro de seu condutor auxiliar e condutor eventual.
Art. 71. O cadastramento e o recadastramento de autorizatários e prepostos são efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:
I- para o autorizatário, pessoa física, além dos documentos definidos como requisitos, citados no artigo 58 do presente Regulamento:
a) Certificado de Registro dos Veículos em nome do autorizatário ou, se tratando de arrendamento mercantil, ser o único beneficiário;
b) cédula de identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física/Ministério da Fazenda;
d) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, compatível com os veículos;
e) comprovante de quitação militar e eleitoral;
f) certificado de aprovação nos cursos destinados aos autorizatários;
g) comprovante de residência;
h) 02 (duas) fotos de identificação 3x4, ou registro digital da imagem;
i) Certidões Negativas de Feitos Criminais emitidas pelos seguintes órgãos:
i. Justiça Federal;
ii. Justiça Estadual da Comarca de São Lourenço da Mata;
iii.Juizado Especial Criminal de São Lourenço da Mata.

J) comprovante de regularização do Instituto Nacional da Seguridade Social;
k) comprovante de regularização do Cadastro de Inscrição Municipal - CIM do Município de São Lourenço da Mata;
l) comprovante de quitação da TSP - Taxa de Serviços Públicos;
m) comprovante de quitação de multas aplicadas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, com trânsito em julgado;
n) relatório de pontuação emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado de Pernambuco.
II- para o autorizatário, pessoa jurídica, além dos documentos definidos como requisitos, citados no artigo 62 do presente Regulamento:
a) Certificado de Registro dos Veículos em nome do autorizatário ou, se tratando de arrendamento mercantil, ser o único beneficiário;
b) certificado de aprovação nos cursos destinados aos autorizatários;

l) comprovante de quitação da TSP - Taxa de Serviços Públicos;
m) comprovante de quitação de multas aplicadas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, com trânsito em julgado.
III- para os prepostos:
a) cédula de identidade;
b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, compatível com os veículos, com atividade remunerada;
c) quitação militar e eleitoral;
d) certificado de aprovação nos cursos destinados ao treinamento de prepostos;
e) comprovante de residência;
f) 02 (duas) fotos de identificação 3x4, ou registro digital da imagem;
g) Certidões Negativas de Feitos Criminais emitidas pelos seguintes órgãos:
i. Justiça Federal;
ii.Justiça Estadual da Comarca de São Lourenço da Mata;
iii.Juizado Especial Criminal de São Lourenço da Mata.

h) Cadastro de Pessoa Física/Ministério da Fazenda;
i) relatório de pontuação emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado de Pernambuco.
Parágrafo único. Ao critério do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, pode ser exigida a apresentação de outros documentos.
Art. 72. Para exclusão dos cadastros será exigida a situação de adimplência junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
Art. 73. O recadastramento do autorizatário e de prepostos, bem como dos veículos, será anual, em calendário a ser previamente comunicado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
Art. 74. Os autorizatários do STCF/SLM sem condições de recadastramento, por motivos comprovadamente de força maior ou caso fortuito, ficam excluídos do pagamento da multa desde que formalizem o ocorrido ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM em tempo hábil, previsto no calendário do recadastramento.
Parágrafo Único. Ficam desobrigados de multas, os autorizatários que por motivo provocado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM se recadastrar fora do período de isenção.

SEÇÃO III – DAS CARACTERÍSTICAS E CADASTRAMENTO DOS VEÍCULOS
SUBSEÇÃO I - DOS VEÍCULOS

Art. 75. Os veículos empregados no STCF/SLM deverão ter suas características e especificações técnicas definidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 76. Os veículos, visando à inclusão e a operação no sistema, deverão na oportunidade da emissão do Termo de Autorização para exploração do STCF/SLM, estar licenciados em nome do autorizatário, trazendo no documento CRLV tal informação e deverão

possuir adesivos padrões a serem definidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

§ 1º. Os veículos a serem utilizados no serviço de transporte de cargas do Município por STCF/SLM, no Município de São Lourenço da Mata, deverão ter capacidade para transportar 02 (dois) usuários:

a) veículo de pequeno porte, com capacidade de até 1,5 toneladas;
b) veículo de médio porte, com capacidade acima de 1,5 até 3,0 toneladas;
c) veículo de grande porte, com com capacidade acima de 3,0 toneladas.

§ 2º. Para os veículos utilizados no STCF/SLM em que haja dúvidas quanto à capacidade de carga, a classificação ficará a critério do Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

§ 3º. O Poder Público Municipal estabelecerá a comunicação e padronização visual da frota em operação, com a definição de adesivos a serem colocados na parte externa do veículo.

§ 4º. Para a aplicação do adesivo padrão nos veículos será necessário o encaminhamento do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, através de termo próprio, às empresas credenciadas para a realização desta fixação.

§ 5º. Os veículos e seus componentes não poderão sofrer alterações ou qualquer modificação que alterem as características definidas, sem a prévia autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 77. A vida útil dos veículos do STCF/SLM será de 15 (quinze) anos de fabricação.

§ 1º. A contagem do prazo de vida útil de cada veículo terá como tempo inicial o ano de fabricação especificado no Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo –CRLV.

§ 2º. Para efeito de cálculo da vida útil o ano fechará em 31 de dezembro do ano em vigência.

§ 3º. Os veículos que ultrapassarem o tempo máximo de fabricação a que se refere o caput deste artigo deverão ser substituídos por outros mais novos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data em que atingiram a idade máxima permitida, sob pena de ser aplicada ao autorizatário a pena de multa.

§ 4º. Havendo a aplicação de multa, conforme o § 3º, deste artigo, será concedido novo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da aplicação da multa, para que o autorizatário proceda a substituição do veículo, sob pena de cassação da respectiva autorização.

§ 5º. Os STCF/SLM atualmente em circulação, que não atendam às exigências definidas no caput do presente artigo, poderão operar até no máximo 90 (noventa) dias após a realização do recadastramento a ser realizado no primeiro semestre de 2025, podendo operar até lá, desde que sejam verificadas a presença, através de vistoria técnica e do certificado de segurança veicular, das condições mecânicas, elétricas, de chapeação, de pintura, bem como os requisitos básicos de higiene, segurança, conforto e estética exigidos na legislação.

§ 6º. Os STCF/SLM de que trata o § 5º, deste artigo, após a renovação da autorização de que cuida aquele dispositivo, para os próximos recadastramentos e substituição de veículos, seguirão o disposto no caput deste artigo, com o objetivo de garantir a renovação da frota e de suas características.

§ 7º. A partir do recadastramento referido no § 5º do presente artigo será vedado o ingresso no sistema de veículos que possuam vida útil superior a 15 (quinze) anos, observado o ano do primeiro emplacamento, não podendo o veículo que ingressa, igualmente, exceder em mais de 3 (três) anos a vida útil daquele que deixa a frota.

§ 8º. Para efeitos de lotação do veículo, toda pessoa transportada é considerada passageiro.

§ 9º. Em casos excepcionais, poderão ser aceitos veículos com idade acima da vida útil, sendo necessário requerimento do autorizatário, com a devida comprovação de segurança do veiculo, através de vistoria técnica e do certificado de segurança veicular, das condições mecânicas, elétricas, de chapeação, de pintura, bem como os requisitos básicos de higiene, segurança, conforto e estética exigidos na legislação.

Art. 78. A manutenção e o abastecimento dos veículos deverão ser feitos em local adequado, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, a presença de usuários em seu interior, durante o procedimento.

Art. 79. Os autorizatários, sempre que for exigido, deverão apresentar os seus veículos para vistoria.

Art. 80. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM emitirá um selo para os veículos aprovados em vistoria.

Parágrafo único. O Selo de Vistoria é documento obrigatório e deverá permanecer no interior dos veículos em operação, em local facilmente visível.

Art. 81. É proibida a utilização de motocicletas ou veículos similares na prestação dos serviços de Carga a Frete, sendo esse tipo de veículo exclusivo do serviço de MotoFrete.

Art. 82. Os veículos destinados ao Serviço de Transporte de Cargas a Frete devem obedecer às normas e requisitos expedidos pelos governos federal e estadual, além daquelas estabelecidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, nos limites de suas atribuições.

Art. 83. Os veículos devem ser vistoriados no momento do cadastramento ou recadastramento, ou ainda em situações estabelecidas no presente Regulamento e em normas complementares estabelidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, especialmente no que se referem à padronização visual, equipamentos específicos de segurança e de controle ambiental.

§ 1º. A vistoria que trata o caput deste artigo deve ser realizada em observância às normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do CONTRAN e DETRAN, se for o caso.

§ 2º. A constatação de falta ou deficiência que impeça a aprovação do veículo em vistoria enseja a emissão de notificação de irregularidade.

§ 3º. O veículo do STCF/SLM que necessite realizar serviços de reparo ou conserto, ausentando-se temporariamente do serviço, quando do seu retorno deve ser submetido à vistoria.

§ 4º. Os veículos podem ser vistoriados a qualquer momento, a critério do Poder Público Municipal, que emitirá e fixará selo comprobatório no veículo.

Art. 84. Fica proibida a operação no STCF/SLM, de veículos que não possuam selo de vistoria, ou tenham o mesmo vencido, rasurado ou rasgado.

Art. 85. Para o início das viagens os veículos devem estar completamente limpos, em bom estado de conservação e em perfeitas condições de funcionamento.

Art. 86. Os autorizatários deverão retirar de circulação, para manutenção, os veículos cujos defeitos comprometam a segurança e o bem-estar dos usuários, dos operadores e de terceiros.

Art. 87. Em caso de acidente que impeça a circulação normal do veículo, o autorizatário, depois de reparadas as avarias e antes de colocar o veículo novamente em operação, deverá submetê-lo a vistoria especial, como condição imprescindível para o seu retorno à operação.

Art. 88. A substituição de veículo dar-se-á mediante:

I- apresentação do novo veículo, devidamente aprovado em vistoria, e da documentação pertinente;
II- apresentação do veículo a ser substituído, para comprovação da descaracterização da programação visual, retirada de eventuais lacres, retirada de equipamentos de controle e recolhimento do selo de vistoria;
III- descadastramento do veículo substituído, emissão da comunicação ao órgão de trânsito para retorno do
veículo à categoria particular, e cadastramento do novo veículo.
Art. 89. A cessão ou transferência de veículo do STCF/SLM entre autorizatários será permitida somente com prévia e expressa autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, e será, obrigatoriamente, formalizada mediante instrumento contratual próprio firmado entre as partes envolvidas.

Art. 90. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM poderá a qualquer tempo, exigir o uso de combustível alternativo e de equipamentos antipoluentes, de segurança, e de controle de movimentação de usuários e de quilometragem percorrida, e outros julgados necessários, em forma e condições a serem definidas.

Art. 91. A manutenção dos veículos, instalações e equipamentos de propriedade ou posse dos autorizatários e vinculados à prestação do serviço é da exclusiva responsabilidade dos mesmos e deverá ser efetuada obedecendo às instruções e recomendações do fabricante e às normas estabelecidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Art. 92. São exigências para a frota de veículos do STCF/SLM:

I- veículo de carga com capacidade máxima de 02 (dois) usuários acomodados em, observada a capacidade especificada no Certificado de Registro do Veículo - CRV;
ingressar no serviço com idade máxima de 10 (dez) anos;

III- estar adequado aos padrões de comunicação visual e de informação ao usuário, definidos pelo Poder Público Municipal;
IV- ser aprovado em vistoria pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM ou por empresa de vistoria por ele credenciada, na qual deverá ser exigido laudo de vistoria de gases poluentes, de ruídos e de segurança veicular emitido por entidade técnica especializada, que esteja em conformidade com as normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
V- estar equipado com tacógrafo ou similar, além de outros equipamentos para controle da operação e de segurança definidos no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e/ou pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
VI- permanecer com suas características originais de fábrica satisfazendo às exigências do CTB e as Resoluções do CONTRAN;
VII- estar equipado com aparelhos sonoros e/ou audiovisuais, desde que com autorização do Poder Público Municipal;

VIII- estar licenciado no município de São Lourenço da Mata; e,
IX- não possuir débitos de IPVA, seguro obrigatório, taxas e multas.
Art. 93. Os veículos devem estar obrigatoriamente dotados dos seguintes documentos, além dos exigidos pelo CTB:

I- comprovante de pagamento das Taxas definidas na Lei Municipal Nº. 554/2013;
II- contrato de adesão;
III- registro do condutor auxiliar;
IV- selo de vistoria; e,
§ 1º. Os documentos dos itens I, II e III, devem ser colocados no interior do veículo em local de fácil acesso.

§ 2º. O selo de vistoria deve ser afixado no pára-brisa dianteiro do veículo.

Art. 94. O Poder Público Municipal poderá determinar a utilização de outros equipamentos, não previstos neste Regulamento, através de portaria do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, definindo-se um prazo mínimo de 90 (noventa) dias para implantação do(s) mesmo(s).

Art. 95. A instalação e a operacionalização de quaisquer equipamentos não estabelecidos neste Regulamento e em normas e instruções complementares, mesmo os de segurança, deverão ser submetidas à aprovação pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

Parágrafo único. A instalação de equipamentos de segurança e controle nos veículos de operação será obrigatória, quando exigida pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, que nessa hipótese, considerará o valor dos mesmos no cálculo da remuneração dos autorizatários.

Art. 96. A utilização de GNV - Gás Natural Veicular ou de outros combustíveis alternativos poderá se dar mediante:

I- a prévia autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM para o uso do mesmo, e a atenção aos requisitos impostos para tanto;
II- a apresentação do CRV já atualizado com a indicação do tipo de combustível usado ou a verificação de tal informação no registro do DETRAN/PE;
III- ao porte do selo e à realização das vistorias obrigatórias do INMETRO.
Art. 97. Aos veículos que já se encontrarem, à data de publicação deste Decreto, utilizando o GNV, será permitida a continuidade das atividades sem substituição do mesmo.

Art. 98. A utilização ou exploração de publicidade em veículos do STCF/SLM pode ser permitida, de acordo com as normas técnicas estabelecidas pelo Executivo e aprovadas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, mediante pagamento de valores estipulados em ato jurídico específico, a serem revertidos ao Fundo Municipal de Transportes.

Art. 99. É vedada a afixação nos veículos:
I- de peças de publicidade, na parte interna ou externa dos veículos, sem prévia autorização do Órgão Gestor do SIMUR/SLM;
II- de peças de publicidade contendo artifícios que possam induzir o público a erro sobre as verdadeiras características do serviço do STCF/SLM;
III- de avisos, cartazes e assemelhados, que não aqueles originados no Órgão Gestor do SIMUR/SLM, com a finalidade de transmitir aos usuários informações de interesse do STCF/SLM;
IV- de mensagem publicitária que:
a) tenha natureza político-partidária ou religiosa;
b) atente contra a moral, os bons costumes e a dignidade da pessoa ou da família;
c) promova a discriminação, o preconceito ou qualquer atitude negativa com relação à religião, a raça, a etnia ou nacionalidade, a pessoas, ou a grupos sociais;
d) promova o uso de armas e munição;
e) induza as pessoas ao tabagismo ou ao consumo de substâncias que causem dependência psíquica ou fisiológica;
f) estabeleça conflito de interesse com as premissas do Sistema de Transporte de cargas do Município de São Lourenço da Mata.

Parágrafo único. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM, no atendimento ao interesse público, poderá determinar a afixação, no interior dos veículos, de qualquer aviso de utilidade pública.

SUBSEÇÃO I - DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE VEÍCULOS

Art. 100. Todos os veículos, equipamentos e instalações necessários à operação do STCF/SLM deverão ter seus dados cadastrados e atualizados no Órgão Gestor do SIMUR/SLM, de acordo com as características e especificações fixadas no Contrato de Adesão, neste Regulamento e/ou em normas e instruções complementares.

§ 1º. Poderão ser cadastrados para os serviços do STCF/SLM somente veículos que satisfaçam às especificações, normas e padrões técnicos estabelecidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, e estejam devidamente licenciados no município de São Lourenço da Mata.

§ 2º. Os registros de que trata o "caput" deste artigo somente serão efetuados com base em laudos de vistoria prévia, elaborados de

acordo com critérios estabelecidos pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM em norma complementar, que deverá estabelecer:

a) requisitos e documentação para o licenciamento e o cadastramento;
b) características mecânicas, estruturais e geométricas;
c) arranjo físico interno e capacidade de transporte;
d) padrão de programação visual e demais características internas e externas;
e) condições de utilização dos espaços interno e externo para publicidade;
f) letreiros e avisos obrigatórios;
g) informação aos usuários;
h) equipamentos obrigatórios, particularmente os de segurança.
§ 3º. Os cadastros deverão ser atualizados mediante vistoria periódica, com vistas à comprovação da manutenção das características e especificações definidas no § 2º deste artigo.
§ 4º. O cadastro dos veículos, bem como sua atualização, será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) certificado de propriedade;
b) documento de licenciamento;
c) certificado ou bilhete de seguro obrigatório;
d) certificado de vistoria expedido pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
§ 5º. A utilização de veículos em teste ou pesquisa de novas tecnologias, combustíveis, de materiais e de equipamentos deverá ser previamente autorizada e acompanhada pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
Art. 101. O cadastramento e o recadastramento dos veículos são efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

para os veículos:

a) laudo de vistoria expedido pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

b) Certificado de Registro do Veículo e Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo no Município de São Lourenço da Mata, com quitação do licenciamento anual e do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores.

Parágrafo único. Ao critério do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, pode ser exigida a apresentação de outros documentos.

Art. 102. Para exclusão dos cadastros são exigidos:

I- quitação geral junto ao Poder Público Municipal;

II- devolução do contrato de adesão para o STCF/SLM;

III- retirada do selo de vistoria dos veículos;

baixa da placa de aluguel;

V- descaracterização da comunicação visual do STCF/SLM.

Parágrafo único. As comprovações das exigências estabelecidas nos incisos III, IV e V deste artigo são efetuadas mediante vistoria e posterior emissão de laudo de liberação do veículo.

Art. 103. Após o recadastramento os veículos do STCF/SLM recebem o selo de credenciamento referente ao exercício correspondente.

SEÇÃO IV - DOS TRIBUTOS

Art. 104. Os autorizatários do STCF/SLM ficam obrigados a efetuar o pagamento do Imposto Sobre Serviço - ISS, nos termos da Lei Municipal nº 3.032/2023, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de São Lourenço da Mata e suas alterações posteriores.

SEÇÃO V - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 105. São direitos dos usuários:

receber serviço adequado;

II- ter acesso a informações relativas à legislação e respectiva regulamentação do STCF/SLM fornecidas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

III- obter e utilizar o serviço com liberdade de escolha, observadas as normas do Órgão Gestor do SIMUR/SLM;

ter o transporte de mercadorias com segurança nos veículos do STCF/SLM;

V- ser tratado com educação e respeito pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, Autorizatários e seus prepostos e empregados;
VI- tomar conhecimento das providências adotadas pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM a respeito de queixas ou reclamações formuladas com respeito à prestação de serviços;

VII- receber do Órgão Gestor do SIMUR/SLM e dos autorizatários informações referentes ao serviço, inclusive para a defesa de seus interesses individuais ou coletivos;
VIII- organizar-se em associações para defesa de interesses relativos ao serviço;

IX- ter acesso a qualquer veículo do serviço;
X- levar ao conhecimento do Órgão Gestor do SIMUR/SLM e do autorizatário as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes aos serviços prestados;

XI- opinar sobre a prestação dos serviços ofertados.

Art. 106. São obrigações do usuário, sob pena de não ser transportado e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:
cumprir as normas relativas às condições de transporte de passageiros no veículo;

II- pagar pelo serviço utilizado;
III- contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos e privados utilizados na prestação do serviço.

Art. 107. Constituem proibição aos usuários a utilização do STCF/SLM para transportar armas, drogas ilegais, explosivos e inflamáveis ou produtos perigosos.

Art. 108. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM manterá serviço de atendimento ao usuário para solicitação, reclamação, sugestão e informação, objetivando a melhoria e o aperfeiçoamento do STCF/SLM.
SEÇÃO VI – DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 109. A fiscalização dos serviços, o registro, notificação e encaminhamentos das infrações, a aplicação de medidas administrativas, penalidades e a possibilidade de registro de recursos estão definidas na Lei nº 3.032/2023.
Art. 110. A fiscalização será exercida por agentes de fiscalização Órgão Gestor do SIMUR/SLM ou agentes credenciados mediante convênio, todos devidamente designados pela Autoridade de Trânsito e Transportes do Município.
§1°. Os termos decorrentes da atividade fiscalizadora serão lavrados em formulário padrão, em talão numerado tipograficamente e sequencialmente, de 03 (três) vias, sendo a 1ª (primeira) destacável para o Órgão Gestor, a 2ª (segunda) destacável para o Infrator e a 3ª (terceira)

mantendo-se fixa no talão, devendo, quando possível, ser entregue a via do infrator, ou por talão eletrônico.
§2°. A regulamentação com padrão de formulário ou talão eletrônico dar-se-á por Portaria do Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
Art. 111. As situações que, por definição do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, requeiram a realização de auditoria administrativa, técnico-operacional e econômico-financeira junto aos autorizatários, serão realizadas por meio de equipe própria ou de terceiros por ela designados, respeitando os sigilos contábeis levantados, quando garantidos por lei.
Art. 112. A execução de serviços do STCF/SLM sem a correspondente delegação do Órgão Gestor do SIMUR/SLM,

fundamentada neste Regulamento, será considerada ilegal e caracterizada como clandestina

Art. 113. Constitui infração a ação ou omissão que importe a inobservância, por parte dos autorizatários e seus prepostos, das disposições constantes deste Regulamento, sendo que as infrações estão discriminadas no Anexo Único do presente Regulamento, distribuídas nos 04 (quatro) grupos estabelecidos na Lei nº 3.032/2023, de acordo com a sua gravidade, observando o seguinte:

I- Grupo 1 - infração de natureza leve;

Grupo 2 - infração de natureza média;

III- Grupo 3 - infração de natureza grave; e,

IV- Grupo 4 - infração de natureza gravíssima.

Art. 114. As infrações identificadas serão lavradas de ofício no Auto de Infração e a notificação será entregue ao autorizatário/concessionário, no ato da sua lavratura, ou enviada por remessa postal ou qualquer outro meio hábil que assegure ciência do infrator, ou ainda através de divulgação pública.

§1° O Poder Público Municipal tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da infração, para notificar o infrator, sob pena de arquivamento do auto de infração.

§2° A notificação devolvida por desatualização do endereço do autorizatário/concessionário é considerada válida para todos os efeitos.

§3° Em caso de penalidade de multa imposta aos prepostos a notificação é encaminhada ao domicílio do autorizatário/concessionário.

Art. 115. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM adotará, sempre em absoluto respeito à legislação e normas estabelecidas pelo Poder Público Municipal, as seguintes medidas administrativas, a serem aplicadas a todos os operadores do STCF/SLM:

I- retenção do veículo;

II- apreensão do veículo;

III- recolhimento dos documentos obrigatórios do STCF/SLM.

Art. 116. A retenção do veículo é cabível nas infrações dos Grupos 1, 2, 3 e 4, estabelecidas no Anexo Único deste Regulamento.

§1° O veículo ficará retido quando do cometimento das infrações do Grupo 1, nos seus incisos VIII, X e XII;

§2° O veículo ficará retido quando do cometimento das infrações do Grupo 2, nos seus incisos XII e XVI;

§3° O veículo ficará retido quando do cometimento das infrações do Grupo 3, nos seus incisos IX, XI, XVI, XVIII e XIX;

§4° O veículo ficará retido quando do cometimento das infrações do Grupo 4, nos seus incisos IV, VII, XV e XVII;

§5° O agente da fiscalização deverá observar a viabilidade e a conveniência da retenção do veículo, quanto à possibilidade de solução do problema verificado e da estrita e fiel observância da garantia de conforto e segurança para os usuários.

§6° A reincidência de fato gerador da medida de retenção de veículo, ou a não condição de reparação do fato gerador, quando da retenção, será motivo para a apreensão do mesmo.

Art. 117. A apreensão do veículo far-se-á sempre que se fizer necessário o recolhimento não voluntário do mesmo, visando o atendimento das condições adequadas de operação, notadamente de segurança, mediante auto próprio, com indicação do depositário, fornecendo à parte interessada cópia do referido termo contendo discriminação do estado do veículo.

Art. 118. Além dos casos de reincidência de fato gerador da medida de retenção, definidas no artigo 116, a apreensão do veículo é cabível nas infrações dos Grupos 3 e 4, estabelecidas no Anexo Único.

§1° O veículo será apreendido quando do cometimento das infrações do Grupo 3, nos seus incisos VIII, XII, e XV;

§2° O veículo será apreendido quando do cometimento das infrações do Grupo 4, no seu inciso IV, XII, e XV;

§3° Quando apreendido, a liberação do veículo ocorrerá durante o horário de expediente do Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

§4° O agente da fiscalização deverá observar a viabilidade e a conveniência da apreensão do veículo, quanto à possibilidade de solução do problema verificado e da estrita e fiel observância da garantia de conforto e segurança para os usuários.

Art. 119. O veículo apreendido será depositado em local apropriado, indicado pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, até que o autorizatário/concessionário atenda às exigências a que estiver obrigado.

Art. 120. O recolhimento dos documentos obrigatórios do STCF/SLM é cabível nas infrações do Grupo 4, estabelecidas no Anexo Único.

§1° O recolhimento dos documentos será verificado quando do cometimento das infrações do Grupo 4, nos seus incisos IV, XVIII e XIX;

§2° Os documentos recolhidos serão liberados após a regularização do motivo que provocou a aplicação desta medida administrativa.

Art. 121. O descumprimento das disposições normativas definidas neste Regulamento implicará nas s penalidades definidas na Lei nº 3.032/2023, que serão aplicadas aos infratores:

I- advertência escrita;

II- multa pecuniária;

III- suspensão do Termo de Autorização;

IV- cassação do Termo de Autorização.

Art. 122. A advertência escrita será aplicada quando do 1º (primeiro) cometimento de infração leve, não podendo ser cumulativa e terá, para sua aplicação, o seguinte rito:

I- será avaliado se a infração está enquadrada no Grupo 1;

II- será verificado se há reincidência;

III- será expedida a penalidade de advertência por escrito.

Art. 123. Os valores das multas pecuniárias serão enquadrados de acordo com a natureza de sua gravidade, obedecendo ao escalonamento e valores estabelecidos no artigo 84 da Lei Municipal nº 3.032/2023.

Art. 124. A aplicação das penalidades de suspensão, de intervenção e de cassação da Autorização será, obrigatoriamente, precedida do respectivo processo administrativo, quando constatada a deficiência grave na prestação do serviço, e formalizada por ato do Titular do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, garantidos o contraditório e a ampla defesa, tendo o seguinte rito:

I- será avaliado a qual grupo de infrações a infração cometida está enquadrada;

II- será verificado se há reincidência, para efeito de definição da penalidade;

III- será aberto o processo administrativo;

IV- será franqueada a apresentação de defesa em um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação de abertura do processo administrativo;

V- após os quinze dias da apresentação de defesa, ou não tendo havido solicitação de defesa no prazo definido no inciso anterior, o Órgão Gestor do SIMUR/SLM definirá pela aplicação, ou não, da penalidade;

VI- será expedida a penalidade cabível, com a devida notificação e publicidade pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.

§ 1º. Após cumprida a suspensão, caso ainda permaneça o descumprimento do motivo que levou à suspensão, será iniciado o processo de cassação.

§ 2º. A suspensão, a intervenção e a cassação da Autorização não ensejam qualquer indenização ao autorizatário/concessionário por parte do Poder Público Municipal.

Art. 125. Para efeito do disposto no artigo anterior, considera-se deficiência grave na prestação do serviço:

I- a reiterada inobservância dos dispositivos contidos neste Regulamento, no Contrato de Adesão, e em normas e instruções complementares apurada através de pontuação, cujos critérios, valores e limites serão definidos em instrumento próprio;

II- o não atendimento de intimação expedida pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM no sentido de retirar de circulação veículo em condições comprovadamente inadequadas para o serviço;

III- o descumprimento pelo autorizatário/concessionário, por culpa devidamente comprovada em processo administrativo, da legislação trabalhista, de modo a comprometer a continuidade dos serviços executados;

IV- a ocorrência de irregularidades dolosas contábeis, fiscais e administrativas, apuradas mediante auditoria, que possam interferir na prestação dos serviços, sem a devida justificativa;

V- A interrupção na prestação dos serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos de força maior devidamente

comprovado pelo autorizatário/concessionário em processo administrativo.
Art. 126. O Município poderá ajuizar ação regressiva contra os prestadores de serviço de STCF/SLM que, com culpa ou dolo, causarem prejuízo aos cofres públicos.
Art. 127. O descumprimento às definições do presente Regulamento`, que remonte à não autorização da prestação do serviço no STCF/SLM, de autorizatários e seus prepostos, poderá ensejar o enquadramento na prática de transporte não autorizado, acarretando na multa prevista no artigo 87 da Lei Municipal nº 3.032/2023.

SEÇÃO VII - DA EXTINÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

Art. 128. Extinguir-se-á a Autorização por:
I- término do prazo contratual;
II- caducidade;

III- rescisão;
IV- cancelamento por falecimento ou incapacidade do autorizatário, de acordo com a legislação regulamentadora da matéria.
§ 1º. Extinta a Autorização, retornam ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, se for o caso, todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao autorizatário, conforme previsto no edital e estabelecido em contrato de Autorização, não cabendo qualquer responsabilidade, nem mesmo como subsidiário.
§ 2º. Extinta a Autorização, haverá a imediata assunção do serviço pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, utilizando-se de todos os bens reversíveis.
§ 3º. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o Órgão Gestor do SIMUR/SLM, antecipando-se à extinção da Autorização, procederá aos levantamentos, avaliações necessárias à determinação do montante da indenização que será devida ao autorizatário.
Art. 129. A reversão no término do prazo contratual far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade dos serviços delegados.
Art. 130. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do Órgão Gestor do SIMUR/SLM, a declaração de caducidade da Autorização ou a aplicação das sanções contratuais, respeitadas as disposições deste artigo, e das normas estabelecidas entre as partes.
§ 1º. A caducidade da Autorização poderá ser declarada pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM quando, comprovadamente:
o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

b) o autorizatário descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à Autorização;
c) o autorizatário paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
d) o autorizatário perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
e) o autorizatário, após o julgamento dos recursos interpostos, não cumprir as penalidades impostas por infrações nos devidos prazos;
f) o autorizatário não atender à intimação do Órgão Gestor do SIMUR/SLM no sentido de regularizar a prestação do serviço;
g) o autorizatário for condenado em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

§ 2º. A declaração da caducidade da Autorização deverá ser precedida da verificação da inadimplência do autorizatário, em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.
§ 3º. Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicados ao autorizatário, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no parágrafo 1º deste artigo, dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação, para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.
§ 4º. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do poder municipal, independentemente de indenização prévia.
§ 5º. Declarada a caducidade, não resultará para o Órgão Gestor do SIMUR/SLM qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados do autorizatário.
Art. 131. O contrato de Autorização poderá ser rescindido por iniciativa do autorizatário, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.
Art. 132. A Autorização será cancelada, a requerimento do interessado ou ex-officio, na ocorrência de:
I- aposentadoria ou falecimento do autorizatário, ressalvado, nesta última hipótese, o disposto no §1ºdo presente artigo, não havendo interesse ou herdeiros;
II- utilização do veículo para outros fins;
III- conduta incompatível com o tratamento devido ao usuário;
IV- condenação criminal.
§1º. Enquanto não homologada a partilha dos bens do espólio, fica assegurado ao cônjuge meeiro, herdeiros ou sucessores do autorizatário falecido, o direito de continuar explorando, em nome do "de cujos", o serviço do STCF/SLM, mediante apresentação de alvará judicial, desde que tenha motorista registrado para o veículo.
§ 2º. Concluído o inventário, a critério do poder permitente, o cônjuge sobrevivente ou herdeiro poderá transferir a Autorização, observadas as exigências legais e as normas deste Regulamento, devendo a transferência ser requerida dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da conclusão do inventário.
§ 3º. É facultado ao autorizatário e no caso de seu falecimento, ao espólio, viúva e herdeiros, o registro de condutor para o veículo, desde que regularmente contratado.
§ 4º. Quando o veículo tocar à adjudicante em autos de inventário, pode a Autorização ser transferida a terceiro, nos termos deste Regulamento, desde que requerida aoÓrgão Gestor do SIMUR/SLM, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da adjudicação.
§ 5º. A falta de atendimento ao disposto neste artigo implicará na cassação da Autorização.

Art. 133. Não poderá habilitar-se à nova Autorização o operador que tiver seu contrato de Autorização rescindido por:
I- Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
III– Paralisação do serviço, provocada pelo autorizatário;
IV- Caducidade.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 134. Quando do descumprimento do presente Regulamento e das normas emanadas do Poder Público Municipal, caberá ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM, através de ato formal, solicitar ao DETRAN/PE o bloqueio com restrições administrativas no registro do veículo até a sua regularização.

Art. 135. O Poder Público poderá, a qualquer tempo, realizar quaisquer ajustes às exigências e definições, julgados necessários ao adequado funcionamento dos serviços definidos neste Regulamento.

Art. 136. O Órgão Gestor do SIMUR/SLM poderá baixar normas operacionais específicas, através de atos próprios complementares ao presente Regulamento.

Art. 137. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular Órgão Gestor do SIMUR/SLM do STCF/SLM.

Art. 138. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata, 29 de outubro 2024.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 030/2024

REGULAMENTO DO SISTEMA DE TRANSPORTE DE CARGAS A FRETE DE SÃO LOURENÇO DA MATA – STCF/SLM

DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

GRUPO 1: INFRAÇÕES DE NATUREZA LEVE

I. deixar de atualizar os dados cadastrais referentes à autorização e a autorização do condutor auxiliar, junto ao Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
II. conduzir o veículo em velocidades descontínuas, provocando partidas e freadas bruscas, e prejudicando a condição de conforto e segurança dos usuários.
III. não portar a documentação exigida pelo Poder Público, de forma visível e/ou em local de fácil acesso.
IV. não prestar corretamente informações aos usuários.
V. utilizar aparelho sonoro, durante a viagem, fora dos equipamentos especificados pelo Poder Público.
VI. utilizar, na limpeza interna, substância que prejudique o conforto e/ou segurança dos usuários.
VII. deixar de participar de cursos ou seminários determinados pelo Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
VIII. não observar a lotação do veículo.
IX. não portar recibo ou não observar a forma regulamentada de comprovante de prestação de serviço.
X. utilizar adesivo ou outros similares no veículo além daqueles expressamente permitidos pela Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
XI. trajar-se inadequadamente, conforme regulamentação.
XII. transitar com o veículo em mau estado de conservação e/ou de higiene.
XIII. fumar no interior do veículo, quando em operação.
XIV. não se apresentar ao serviço devidamente uniformizado.

GRUPO 2: INFRAÇÕES DE NATUREZA MÉDIA

I. abastecer o veículo durante a realização da viagem.
II. seguir itinerário mais extenso ou desnecessário ao atendimento do usuário.
III. efetuar a partida do veículo sem o término do embarque e/ou desembarque de usuários.
IV. interromper a viagem, durante a operação, sem motivo justo.
V. movimentar o veículo com as portas abertas.
VI. não aproximar, o veículo da guia da calçada (baia) para o embarque e/ou desembarque dos usuários.
VII. não apresentar ao Poder Público, nas condições e prazos fixados, informações, relatórios, demonstrativos e documentos relativos ao serviço.
VIII. não fornecer o troco corretamente ou negá-lo ao usuário.
IX. não manter em funcionamento equipamento ofertado no ato de credenciamento no STCF/SLM.
X. não tratar com polidez e urbanidade, de acordo com a moral e os bons costumes, os usuários, o público em geral, funcionários do Poder Público responsável pelo gerenciamento e fiscalização do STCF/SLM.
XI. permitir o acesso ao interior do veículo de pessoas conduzindo combustíveis, materiais explosivos e outros materiais nocivos à saúde.
XII. realizar propaganda político-partidária durante a operação do STCF/SLM.
XIII. retardar propositadamente a marcha do veículo ou trafegar em velocidade acima da permitida para a via.
XIV. utilizar área não permitida com finalidade de formação de ponto.
XV. descumprir as Portarias, Determinações, Normas e Instruções Complementares emitidas pelo Poder Público.
XVI. divulgar nos veículos publicações, sem prévia autorização do Poder Público e/ou fazê-lo em desacordo com as normas ou especificações da Administração.

GRUPO 3: INFRAÇÕES DE NATUREZA GRAVE

I. não acatar as determinações do Poder Público e dos agentes fiscalizadores.

II. ameaçar e/ou incitar outras pessoas contra a fiscalização, visando intimidar ou coagir qualquer ação e/ou execução de procedimento legal.
III. não permitir e/ou dificultar o serviço da fiscalização ou obstar a realização de estudos e/ou auditoria por pessoal credenciado pelo Poder Público, quando devidamente comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
IV. não apresentar o veículo à vistoria na data marcada, salvo com justificativa, deferida pelo Poder Público, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
V. não arcar com as despesas com pessoal, operação, manutenção, tributos, encargos sociais e previdenciários, atinentes ao STCF/SLM, bem como pela aquisição de equipamentos decorrentes da prestação dos serviços.
VI. não atender notificação de irregularidades no prazo estabelecido.
VII. não colaborar com as autoridades encarregadas da segurança pública.
VIII. não dispor no veículo de equipamentos obrigatórios ou equipamentos em más condições de uso.
IX. não manter os veículos dentro da padronização visual exigida.
X. não realizar seu recadastramento, o do veículo e do condutor auxiliar, quando convocado pelo Poder Público.
XI. não veicular mensagem e/ou publicidade nos veículos, quando determinadas pelo Poder Público.
XII. operar com o veículo apresentando más condições de uso, comprometendo a segurança dos usuários.
XIII. operar veículo com emissão excessiva de fumaça.
XIV. utilizar no veículo o combustível não autorizado pelo Poder Público.
XV. utilizar o veículo cadastrado no STCF/SLM para fins diversos aos estabelecidos na Lei Municipal Nº. 554/2013, sem autorização do Poder Público.
XVI. operar com o selo de vistoria vencido ou sem o mesmo.
XVII. transitar com Registro de Condutor não referente ao prefixo.
XVIII. entregar o veículo a condutor não constante do cadastro ativo referente ao prefixo.
XIX. entregar o veículo a pessoa não registrada no Órgão Gestor do SIMUR/SLM no cadastro de condutores de STCF/SLM.

GRUPO 4: INFRAÇÕES DE NATUREZA GRAVÍSSIMA

I. adulterar documentos exigidos pelo Poder Público para acompanhamento da operação.
II. agredir, verbal ou fisicamente, os funcionários do Poder Público.
III. ceder ou deixar de operar uma vaga em ponto fixo sem prévia e expressa autorização do Poder Público.
IV. circular com o veículo sem portar a autorização do STCF/SLM ou com a mesma vencida.
V. cobrar do usuário valores diversos dos valores devidos pelo trajeto percorrido.
VI. operar quando o veículo houver sido reprovado em vistoria veicular.
VII. ausência de adesivo obrigatório, interno ou externo.
VIII. não apresentar à vistoria do veículo a ser substituído.
IX. não manter seguro de responsabilidade civil com cobertura para usuários e terceiros.
X. operar em local não determinado pelo Poder Público.
XI. não pagar os tributos, taxas e multas estabelecidas na Lei Municipal Nº. 554/2013.
XII. não submeter à vistoria veículo que tenha sofrido acidente e que comprometa a segurança dos usuários.
XIII. não substituir os veículos que ultrapassarem a idade máxima permitida, salvo com autorização do Poder Público.
XIV. operar o STCF/SLM portando arma de fogo e/ou cortante, tanto autorizatário como condutor auxiliar, condutor eventual e/ou cobrador.
XV. operar o STCF/SLM sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, tanto o autorizatário como o condutor auxiliar, o condutor eventual e/ou o cobrador.
XVI. angariar passageiro e/ou carga em outro Município sem a prévia autorização do Poder Público.
XVII. prestar o condutor serviço de transporte individual de usuários por STCF/SLM, estando ele cumprindo pena de suspensão.
XVIII. alterar ou rasurar o selo de vistoria, inviabilizando a identificação.
XIX. alterar ou rasurar o Termo de Autorização, inviabilizando a identificação.

XX. deixar de realizar duas vistorias consecutivas sem motivo justificado e aceito pela Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
XXI. romper ou adulterar lacre lançado pela fiscalização ou na vistoria;
XXII. alienar ou prometer a venda do veículo vinculado ao prefixo, sem a comunicação e a autorização da Órgão Gestor do SIMUR/SLM.
XXIII. não portar o Termo de Autorização e a Carteira de Identificação.

São Lourenço da Mata, 29 de outubro de 2024.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:7AFF72FD

SETOR DE COMPRAS
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR
O município de São Lourenço da Mata- PE, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE. CEP 54.735-565, inscrita no CNPJ sob o nº 11.251.832/0001-05, por intermédio do Setor de Compras, vem por intermédio do presente, solicitar aos interessados, cotação de preços para os itens dispostos no quadro abaixo.
As cotações deverão ser encaminhadas até o dia **06 de novembro de 2024** para o e-mail: **compras@slm.pe.gov.br**
Contratação de empresa Especializada **em Prestação de Serviço de implantação de solução de gestão escolar, implantação do software público i-Educar, atendendo a Secretaria de Educação** do Município de São Lourenço da Mata- PE.

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECÍFICACÃO	UND.	QUANT	V.UNT	V. TOTAL
01	**Contratação de empresa Especializada em Prestação de Serviço de implantação de solução de gestão escolar, implantação do software público i-Educar,** implantação de ferramentas integradas ao i-Educar como portal do professor com recursos de envio de conteúdos digitais, gestão de vagas e pré-matrícula on-line e portal de serviços escolar ,Inclui serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, ,hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes atendendo a Secretaria de Educação.	mês	12		
VALOR TOTAL GLOBAL					

Forma de Pagamento: Serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da disponibilização dos itens.

Prazo de validade da cotação: No mínimo 30 (trinta) dias contados de sua expedição.

Prazo de entrega: No máximo 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

Local de disponibilização da solução: A solução deverá ser disponibilizada, nos quantitativos, no município de São Lourenço da Mata-PE.

Regime de execução: Por preço unitário.

AS COTAÇÕES A SEREM ENVIADAS A ESTE SETOR, DEVERÃO POSSUIR NO MÍNIMO OS SEGUINTES ELEMENTOS:
descrição do objeto, valor unitário e total;
número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
endereço e telefone de contato;
data de emissão; e
assinatura em todas as suas páginas por parte do representante legal da proponente.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço da Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE ou pelo e-mail: compras@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 04 de novembro de 2024

SÔNIA MARIA VIANA GUEDES OLIVEIRA
Matrícula: 988389
Diretora do Planej. de Compras I

Publicado por:
Sonia Maria Viana Guedes Oliveira
Código Identificador:5BBFC350

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 41/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2021

Objeto: prestação de serviços especializados de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos de saúde do lixo hospitalar e biológico, gerados nas unidades de Saúde sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de São Vicente Férrer/PE. Fundamentação Legal 3º Termo Aditivo de Prazo ao contrato nº 031/2021, Vigência 12 meses: 25/10/2024 à 25/10/2025. Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER - CNPJ. 11.361.896/0001-50 e BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CNPJ: 11.863.530/0001-80. Data de assinatura 25/10/2024.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:6865F768

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DISTRATO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 285/2024, CELEBRADOS ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRITA/PE E A EMPRESA PADRE CÍCERO TRANSPORTES LTDA, QUE SE DÁ NA FORMA ABAIXO ESPECIFICADA:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRITA/PE**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.206.759/0001-11, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. MARTA MARIA NUNES ANGELIM, brasileira, casada, portadora do CPF/MF nº 051.205.144-56 e do Rg. nº 5753681, residente e domiciliada na Rua Major Antonio Rufino, s/n, Centro, Serrita/PE, nomeada pela Portaria nº 011/2021, de lavra do Prefeito do município de Serrita/PE, tendo em vista o teor do Ofício nº 160/2024/SMS por ela subscrito, tendo em vista o disposto no instrumento contratual nº 285/2024, firmado junto à empresa **UZIMED DISTRIBUIDORA**

HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.992.916/0001-00, com sede na Rua Pau Ferro, 93, Gercino Coelho, Petrolina/PE, e

CONSIDERANDO que no dia 01, 11, 16 e 23 de outubro de 2024 foram encaminhadas correspondências eletrônicas destinadas à empresa UZIMED através dos e-mails comercial@uzimedhospitalar.com e licitacao@uzimedhospitalar.com, com o propósito de solicitar o fornecimento dos itens licitados, bem como notificar a Contratada acerca dos descumprimentos quanto a entrega dos medicamentos;

CONSIDERANDO que as notificações citadas foram, ainda, publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) como forma de imprimir total publicidade e transparência;

CONSIDERANDO que a empresa UZIMED respondeu uma única provocação, afirmando que o pedido seria enviado, sem que jamais houvesse cumprido;

CONSIDERANDO que a conduta tem causado diversos transtornos à Administração Municipal, inclusive com o desabastecimento da população;

CONSIDERANDO que as condutas ferem as obrigações dispostas na CLÁUSULA OITAVA, ITEM 8.1.1, 8.1.4 do instrumento contratual firmado;

CONSIDERANDO o possibilidade de rescisão unilateral prevista na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, 11.1, 11.2, 11.3.2 3 11.3.4; e

observadas as disposições da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRITA/PE **RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO nº 285/2024**, celebrado com a empresa UZIMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.992.916/0001-00, com sede na Rua Pau Ferro, 93, Gercino Coelho, Petrolina/PE, decorrente do Processo Licitatório nº 076/2024, Pregão Eletrônico nº 043/2024.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
Fica rescindido unilateralmente, a partir da presente data, o Contrato nº 285/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos tipo: material penso, medicamentos injetáveis, medicamentos de uso oral e medicamentos de controle especial para a Farmácia Básica, atendendo as necessidades da Atenção Básica, CAPS e Hospital Geral Imaculada Conceição do Município de Serrita/PE, peloperíodo de 12 (doze) meses.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS
Esta rescisão ocorre unilateralmente, em razão dos efeitos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 137, inciso I e II c/c art. 138 inciso I da Lei nº 14133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
O presente TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL será publicado, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Solicite-se ao Gestor Municipal a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das condutas praticadas para fins de eventuais punições.

E por assim decidir, lavra-se o presente termo.

Serrita/PE, 31 de outubro de 2024.

MARTA MARIA NUNES ANGELIM.
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Aroldo Rosendo da Silva
Código Identificador:23AADE98

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 029/2024. Processo Nº. 006/2024. Pregão Eletrônico Nº. 005/2024.**REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS DESTINADO AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV (CRIANÇAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS), CASA DE ACOLHIMENTO DE SERTÂNIA, PAIF, PAEFI, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CADASTRO ÚNICO, GRUPOS DE INCLUSÃO PRODUTIVA E MÃE CORUJA PARA O ATENDIMENTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SERTÂNIA.**Contratado: ALDO I SANTOS FILHO - ME, CNPJ Nº: 52.650.309/0001-20**.**Valor Global Contratado:R$ 148.312,68. Vigência: Até 31/12/2024.

Sertânia (PE), 23 de outubro de 2024.

MARCELO CAVALCANTE PATU
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:43CF4CA4

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 031/2024. Processo Nº. 006/2024. Pregão Eletrônico Nº. 005/2024.**REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS DESTINADO AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV (CRIANÇAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS), CASA DE ACOLHIMENTO DE SERTÂNIA, PAIF, PAEFI, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CADASTRO ÚNICO, GRUPOS DE INCLUSÃO PRODUTIVA E MÃE CORUJA PARA O ATENDIMENTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SERTÂNIA.**Contratado: DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CAVALCANTI EIRELI – EPP – CNPJ Nº 06.536.960/0001-57**.**Valor Global Contratado:R$ 58.564,88. Vigência: Até 31/12/2024.

Sertânia (PE), 23 de outubro de 2024.

MARCELO CAVALCANTE PATU
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:60956D30

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 096/2024

PORTARIA Nº 096/2024

INSTITUI EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO, A QUAL TEM POR OBJETIVO TRATAR SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO, PREPARAR OS ATOS DE INICIATIVA DA NOVA GESTÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM-PE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e ainda:

CONSIDERANDO o resultado das eleições municipais, em especial a de Sirinhaém, onde se elegeu o senhor Manoel Soares de Souza Filho, para o cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar transição de mandato, com o fito prestar informações sobre a atual situação dos órgãos que integram o Poder Público Municipal de Sirinhaém – PE, mantendo dessa forma a continuidade dos serviços públicos.

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

CONSIDERANDO as regras encartadas na Lei Complementar do Estado de Pernambuco Nº 260 de 6 de Janeiro de 2014;

CONSIDERANDO que através do Decreto nº 43/2024 se estabeleceu normas a serem aplicadas na transição de governo do Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Gestor Eleito apresentou à atual Prefeita, relação das pessoas que integrarão a Comissão de Transição de Mandato, como seus representantes, e ainda sendo necessária a indicação de servidores que responderão pela gestão atual.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO,** Colegiado que terá a finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental, entre a atual gestão e o Prefeito eleito.

Art. 2º O Colegiado ora instituído será composto por 16 (dezesseis) membros, sendo 08 (oito) na qualidade de representantes da atual administração e 08 (oito) indicados pelo futuro Gestor Municipal.

Art. 3º A **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO,** é assim constituída:

I – REPRESENTANTES DA ATUAL GESTÃO:
1 - EMERSON LIRADA SILVA, CPF nº 092.903.244-65 - (Coordenador);
2 - ARTHUR DE ANDRADE BARBOSACHALEGREE SILVA, CPF nº 089.371.494-19;
3 - INDIELLE KARINEDE ALMEIDA SILVA, CPF nº 080.221.724-99;
4 - WENDEL GUSTAVO BEZERRA FRANÇA, CPF nº 734.106.404-87;
5 - ANA CRISTINA BELLIATO, CPF nº 026.771.124-77;
6 - RICARDO CAMPOS BEZERRA, CPF nº 192+454.674-49;
7 – CLAUDIA KARLA DOS NASCIMENTO, CPF nº 047.270.504-04;
8 – SIDNEY SILVA SANTOS, CPF nº 495.653.704-20;

II – REPRESENTANTES DO PREFEITO ELEITO:

1 – SARAH GOMES FONSECA MESQUITA, CPF nº 118.277.194-78 -(Coordenadora);
2 – RAYMUNDO QUEIROZ DOS SANTOS FILHO, CPF nº 666.530.534-15;
3 – AYRTON VINÍCIUS ALEXANDRINO DE OLIVEIRA, CPF nº 086.251.034-13;
4 – CARLA RENATA DA SILVA FERREIRA, CPF nº 061.876.594-81;
5– ANDRÉ FRANCISCO NASCIMENTO LIRA, CPF nº 088.828.594-95;
6 – VALÉRIA DO SOCORRO CELESTINO, CPF nº 729.124.214-20;
7 – MANOEL ACACIO DA SILVA FILHO, CPF nº 125.658.654-49;
8 – LUIZ CAVALCANTI DE PETRIBÚ NETO, OAB/PE 22.943;

Art. 4º As atividades dos membros da **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO,** não serão remuneradas.

Art. 5º As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transição se darão na sede da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, ou ainda em outros órgãos que integram o Poder Público Municipal.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Sirinhaém – PE, 04 de Novembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita do Município de Sirinhaém

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:424535C2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
ERRATA – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

PROCESSO Nº: 055/2024. Inexigibilidade Eletrônica nº 017/2024. CREDENCIAMENTO nº 003/2024. Comissão de Contratação. Material. Aquisição de frutas, legumes, verduras, hortaliças e carnes para atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social, visando garantir o abastecimento da Cozinha Comunitária Municipal, Edição 3701 (Ano XV), pagina 106 – Onde se Lê – "ANTONIO VENCESLAU DA SILVA, Valor Total: 20.170,30", Leia-se – "ANTONIO VENCESLAU DA SILVA, Valor Total: 20.080,40". Informações, na Prefeitura: R Luiz Carolino de Siqueira, 184 - Centro, das 08: às 14:hs, de seg. a sexta, fone: 87 3830-1141/40, ou, pelo e-mail: cplprefeiturafms@hotmail.com.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:3EF422D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 017/2024

Processo Licitatório n° 055/2024

Considerando a abertura de licitação objetivando a aquisição de frutas, legumes, verduras, hortaliças e carnes para atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social, visando garantir o abastecimento da Cozinha Comunitária Municipal;

Considerando a solicitação de abertura de procedimento licitatório feito pela Secretária Municipal de Assistência Social;

Considerando a justificativa da contratação pretendida;

Considerando a aquisição de frutas, verduras, legumes e hortaliças da agricultura familiar é essencial para manter e guarnecer a cozinha comunitária que é um Programa criado pelo Governo Federal, tem como objetivo principal combater a insegurança alimentar e promover a inclusão social. Ele oferece refeições saudáveis a preços acessíveis para populações em situação de vulnerabilidade social;

Considerando que a chamada pública é essencial para abastecer o Programa Cozinha Comunitária, pois permite a seleção transparente de organizações ou entidades que atuarão na execução e gestão do programa. Este processo é necessário para garantir que a cozinha comunitária possa ser implementada e operada de forma eficiente, atendendo às necessidades alimentares de populações vulneráveis. O programa visa fornecer refeições saudáveis e de baixo custo, além de promover a inclusão social e produtiva através de atividades educativas e de capacitação. A chamada pública assegura que os recursos sejam aplicados de maneira justa e eficiente;

Considerando que essa iniciativa não só promove a segurança alimentar, mas também estimula a economia local, reduzindo intermediários e fortalecendo a autonomia dos agricultores familiares, contribuindo para o bem-estar da comunidade como um todo;

Considerando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social em apoio às demandas da respectiva secretaria de maneira satisfatória, evitando a possível interrupção do fornecimento, possibilitando a continuidade dos serviços prestados;

Considerando a Lei 14.133/2021, tendo em vista o art. 74, IV cumulada com o art. 79, I da Lei 14.133;

Fica processada a contratação direta por inexigibilidade, conforme despesa abaixo especificada, cujo objeto é aquisição de frutas, legumes, verduras, hortaliças e carnes para atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social, visando garantir o abastecimento da Cozinha Comunitária Municipal, em observância a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74, IV cumulada com o art. 79, I da Lei 14.133 e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos.

NOME DO CREDOR: JUNIOR FERREIRA LEITE
CNPJ/CPF:XXX.474.234-XX
ENDEREÇO: SITIO SOLIDÃO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 28.562,80 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

NOME DO CREDOR: JOSE ROBERTO MARQUES DE LIMA FILHO
CNPJ/CPF: XXX.048.274-XX
ENDEREÇO: SITIO BARRA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 25.931,40 (vinte e cinco mil, novecentos e trinta e um reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: CRISTIANA SIMÔA DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.040.484-XX
ENDEREÇO: RUA FRANCISCO VIEIRA DE MELO, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 24.398,40 (vinte e quatro mil trezentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: CLEBER ALEXANDRE PEREIRA GOIZ
CNPJ/CPF: XXX.252.864 -XX
ENDEREÇO: SITIO CARRO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 23.376,00 (vinte e três mil trezentos e setenta e seis reais).

NOME DO CREDOR: DAVINA FERREIRA DE SOUZA RAFAEL
CNPJ/CPF: XXX.712.864 -XX
ENDEREÇO: SITIO OLHO DAGUA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 22.433,00 (vinte e dois mil quatrocentos e trinta e três reais).

NOME DO CREDOR: IGOR SIMÃO FERREIRA LEITE
CNPJ/CPF: XXX.658.954 -XX
ENDEREÇO: SITIO CANOA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 25.064,40 (vinte e cinco mil, sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: ANTÔNIO VENCESLAU DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.510.904-XX
ENDEREÇO: SITIO BARRA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.080,40 (vinte mil, e oitenta reais e quarenta centavos)

NOME DO CREDOR: REGINALDO MOREIRA VIEIRA DE MELO
CNPJ/CPF: XXX.677.034 -XX
ENDEREÇO: SITIO BREJINHO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: SHEYLA DE SALES DE CAVALCANTE
CNPJ/CPF: XXX.923.384-XX
ENDEREÇO: RUA ANTONIO MARQUES DE ARAUJO, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: JOÃO ADELMO NOBRE DO NASCIMENTO
CNPJ/CPF: XXX.772.904-XX
ENDEREÇO: RUA BOM JESUS, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: JOSÉ MANOEL DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.246.494 -XX
ENDEREÇO: RUA DA EMPRESA, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

A Administração almeja com a aquisição do objeto, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.

Além disso, espera-se suprir as necessidades da Secretaria Assistência Social, evitando a possível interrupção do fornecimento, possibilitando a continuidade dos serviços prestados.

Dar continuidade na manutenção da cozinha comunitária, do preparo de refeições mais atrativas com o intuito de melhorar a aceitação dos alimentos, evitando a monotonia das preparações ofertadas com sabor e aroma diversificados.

Solidão - PE, 08 de outubro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:680B9D9C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 017/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 74 da Lei nº 14.133/21, inciso IV, da mesma, reconhece e ratifica a situação de INEXIGIBILIDADE 017/2024, Processo Nº: 055/2024, nos termos do ato da Secretaria de Assistência Social e da Comissão de Contratação, para Aquisição de frutas, legumes, verduras, hortaliças e carnes para atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social, visando garantir o abastecimento da Cozinha Comunitária Municipal:

NOME DO CREDOR: JUNIOR FERREIRA LEITE
CNPJ/CPF:XXX.474.234-XX
ENDEREÇO: SITIO SOLIDÃO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 28.562,80 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

NOME DO CREDOR: JOSE ROBERTO MARQUES DE LIMA FILHO
CNPJ/CPF: XXX.048.274-XX
ENDEREÇO: SITIO BARRA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 25.931,40 (vinte e cinco mil, novecentos e trinta e um reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: CRISTIANA SIMÔA DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.040.484-XX
ENDEREÇO: RUA FRANCISCO VIEIRA DE MELO, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 24.398,40 (vinte e quatro mil trezentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: CLEBER ALEXANDRE PEREIRA GOIZ
CNPJ/CPF: XXX.252.864 -XX
ENDEREÇO: SITIO CARRO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 23.376,00 (vinte e três mil trezentos e setenta e seis reais).

NOME DO CREDOR: DAVINA FERREIRA DE SOUZA RAFAEL
CNPJ/CPF: XXX.712.864 -XX
ENDEREÇO: SITIO OLHO DAGUA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 22.433,00 (vinte e dois mil quatrocentos e trinta e três reais).

NOME DO CREDOR: IGOR SIMÃO FERREIRA LEITE
CNPJ/CPF: XXX.658.954 -XX
ENDEREÇO: SITIO CANOA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 25.064,40 (vinte e cinco mil, sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

NOME DO CREDOR: ANTÔNIO VENCESLAU DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.510.904-XX
ENDEREÇO: SITIO BARRA, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.080,40 (vinte mil, e oitenta reais e quarenta centavos)

NOME DO CREDOR: REGINALDO MOREIRA VIEIRA DE MELO
CNPJ/CPF: XXX.677.034 -XX
ENDEREÇO: SITIO BREJINHO, ZONA RURAL, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: SHEYLA DE SALES DE CAVALCANTE
CNPJ/CPF: XXX.923.384-XX
ENDEREÇO: RUA ANTONIO MARQUES DE ARAUJO, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: JOÃO ADELMO NOBRE DO NASCIMENTO
CNPJ/CPF: XXX.772.904-XX
ENDEREÇO: RUA BOM JESUS, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

NOME DO CREDOR: JOSÉ MANOEL DA SILVA
CNPJ/CPF: XXX.246.494 -XX
ENDEREÇO: RUA DA EMPRESA, CENTRO, SOLIDÃO/PE, CEP: 56795-000
VALOR: R$ 20.132,44 (vinte mil cento e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

Publique – se

Solidão - PE, 08 de outubro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:6B6905BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO-PE PORTARIA Nº 19/2024.

PORTARIA Nº 19/2024.

A Gerente de Previdência do FUNPRESOL - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE SOLIDÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do artigo 60º da Lei Municipal nº 334/2021 de 26/03/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º - **Conceder Pensão por Morte**, a contar de 30/09/2024, a **JOELSON BARROS DA SILVA**, filho beneficiário da ex-servidora ativa, **Leonice Barros da Silva** titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula 230, falecida em 30/09/2024, com fundamento no art. 40º § 7º da C. F. de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019 de 12/11/2019, conjugados com o artigo 8º inciso I, art.32º, art. 34º inciso I e Art. 41º inciso II da Lei Municipal nº 334/2021, que disciplinam a pensão por morte.
Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 30 de setembro de 2024.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se**.**

Solidão-PE, em 01 de novembro de 2024.

MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:A44DC90F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20/2024 – FUNPRESOL.

A Gerente de Previdência do FUNPRESOL - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE SOLIDÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do artigo 60º da Lei Municipal nº 334/2021 de 26/03/2021,

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder Aposentadoria Voluntária, a contar de 01 de novembro de 2024, a servidora municipal MARIA DE LOURDES MARQUES DA SILVA**,** matricula n.º 242, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Faixa "A", lotado na Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no Artigo 40º § 1º, inciso III da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019, conjugados com o Artigo 44º incisos II, III, IV, § 1º da Lei Municipal 334/2021 de 26/03/2021, que disciplinam a aposentadoria voluntária.

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

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se**.**

Solidão-PE, em 04 de novembro de 2024.

MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:B7C77BDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21/2024 – FUNPRESOL.

A Gerente de Previdência do FUNPRESOL - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE SOLIDÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do artigo 60º da Lei Municipal nº 334/2021 de 26/03/2021,

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder Aposentadoria Voluntária, a contar de 01 de novembro de 2024, a servidora municipal MARINEZ PAULINO BATISTA DE LIMA**,** matricula n.º 199, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Faixa "A", lotado na Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no Artigo 40º § 1º, inciso III da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019, conjugados com o Artigo 44º incisos II, III, IV, § 1º da Lei Municipal 334/2021 de 26/03/2021, que disciplinam a aposentadoria voluntária.

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

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se**.**

Solidão-PE, em 04 de novembro de 2024.

MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:9C582C38

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 22/2024 – FUNPRESOL.

A Gerente de Previdência do FUNPRESOL - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE SOLIDÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do artigo 60º da Lei Municipal nº 334/2021 de 26/03/2021,

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder Aposentadoria Voluntária, a contar de 01 de novembro de 2024, a servidora municipal LUCIA ALVES DE GOIS FEITOSA**,** matricula n.º 220, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Faixa "A", lotado na Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no Artigo 40º § 1º, inciso III da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019, conjugados com o Artigo 44º incisos II, III, IV, § 1º da Lei Municipal 334/2021 de 26/03/2021, que disciplinam a aposentadoria voluntária.

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

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se**.**

Solidão-PE, em 04 de novembro de 2024.

MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:8C4E9EAE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE
CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 063/2024. ACC. INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024, CREDENCIAMENTO Nº 002/2024. **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES NAS MODALIDADE PRESENCIAL, COM A PRESENÇA DO LEILOEIRO NO LOCAL MARCADO PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO E ONLINE/VIRTUAL SIMULTANEAMENTE, MEDIANTE DEMANDA, DESTINADOS AO DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ, COM O PERCENTUAL DE 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE OS VALORES ARREMATADOS.**
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: ENVELOPES presencial na sede da PREFEITURA na **Rua Sebastião Clemente, s/n – Centro, Tacaimbó – Pernambuco** ou pelo e-mail da licitação e via postal (comissaodelicitacao.pmr@gmail.com), a partir do dia 05/11/2024, às 9:00 horas, inscrição para o Credenciamento de que trata este Edital se inicia no dia 05/11/2024 e permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos pelo Acesso a este edital e seus anexos a partir da publicação no endereço eletrônico: https://tacaimbo.pe.gov.br/ e pelo e-mail: comissaodelicitacao.pmt@gmail.com

Tacaimbó 04 de novembro de 2024.

MÁRCIO FURTUNATO DE SOUZA.
A.C.C.

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:90A461BB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ** autoriza a Republicação do Processo Licitatório nº 062/2024. A.C.C. Concorrência Eletrônica Nº 012/2024, Contratação. **CONSTRUÇÃO DE 2 SALAS DE AULA E 1 BIBLIOTECA NO ESPAÇO EDUCATIVO URBANO II MARIA LUIZA DA SILVA PEREIRA NO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ-PE**, conforme Termo de Referência em anexo no presente Edital**.** Valor global estimado: **R$ 465.433,01** (quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e três reais e um centavo).
Abertura: 05/11/2024 às 10:00hs. Edital, anexos e outras informações podem ser retirados na sede da prefeitura municipal de Tacaimbó/PE, sala de licitação, na Rua Sebastião Clemente, s/n, centro,

Tacaimbó/PE, outras pelo e-mail: comissaodelicitacao.pmt@gmail.com

Tacaimbó/PE, 05 de novembro de 2024.

MÁRCIO FURTUNATO DE SOUZA.
A.C.C.

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:DCDF46C8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL

Decreto nº 030 de 01 de novembro de 2024.

Ementa: Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Tacaratu - PE, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicada a matéria, e

Considerando a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade no Município, de modo a viabilizar a adequação da distribuição dos recursos humanos da Administração Direta Municipal;
Considerando que resta urgente a atualização dos servidores e empregados públicos ativos o que subsidiará um planejamento mais preciso e eficiente do quadro de pessoal;
Considerando o dever dos gestores em zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;
Considerando a necessária transparência no trato com a coisa pública;

D E C R E T A:
Art.1º. Fica instituído o **Recadastramento Obrigatório** dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento **EFETIVOS,** da Prefeitura Municipal de Tacaratu.
Parágrafo único. O recadastramento previsto no *caput* destina-se a todos os servidores e empregados públicos, ainda que cedidos para outras esferas de governo ou poderes.
Art. 2º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Tacaratu tem a finalidade de promover a atualização dos dados cadastrais e funcionais, a fim de possibilitar o completo e correto envio de informações sobre a folha de pagamento para a Previdência Social e para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como possibilitar o planejamento da gestão de pessoal no Município.
Art. 3º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Tacaratu de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 4º. O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, nas seguintes datas:
De **02/12/2024 a 06/12/2024**, para os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
De **09/12/2024 a 13/12/2024**, para os servidores vinculados às demais secretarias;

Art. 5º. Fica estabelecido como local do recadastramento dos servidores públicos municipais o Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Sede da Secretaria municipal de Educação, situada à Rua Pedro Toscano, s/n, Centro, Tacaratu/PE.

Art. 6º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Tacaratu, será feito mediante o comparecimento pessoal, preenchimento de formulário e declarações anexas a este Decreto, e a apresentação de cópias coloridas dos seguintes documentos:
I – Cédula de Identidade (RG), CPF e Título de Eleitor;
II – Comprovante de residência atualizado;
III – Certidão de Nascimento ou Casamento, quando for o caso;
IV – Certidão de Nascimento dos Filhos, menores de 18 anos ou inválidos de qualquer idade, quando houver;
V – Declaração de Acúmulo de Cargos, conforme Anexo Único a este Decreto;
VI – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, para os ocupantes dos cargos efetivos que possuem como requisito a respectiva habilitação;
Art. 7º. As atividades de recadastramento serão promovidas sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, a qual designará comissão composta de servidores responsáveis pela sua execução, sendo um, obrigatoriamente, vinculado à respectiva Secretaria em que o servidor estiver lotado.
Art. 8º. O servidor público municipal efetivo que, **sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo** estabelecido no presente decreto, **terá "SUSPENSO O PAGAMENTO" de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.**
Parágrafo único. O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.
Art. 9º. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 10. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do recadastramento, apresentar o relatório final ao Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.
Art. 11. A Controladoria Interna do Município editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento, competindo à mesma acompanhar todo o processo de recadastramento.
Art. 12. Os servidores e empregados públicos municipais ativos que não cumprirem as disposições deste Decreto nos prazos fixados poderão ser responsabilizados disciplinarmente, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Tacaratu ou Estatuto por ele adotado.
Art. 13. A publicação do presente no Diário Oficial dos Municípios produz efeito imediato, por si só, de convocação dos servidores municipais para participarem do processo de recadastramento, no período estabelecido no presente Decreto, devendo ser divulgado amplamente por outros meios, como, por exemplo, através de avisos de convocação em prédios públicos, em carros de som e no *site* oficial e redes sociais da Prefeitura.
Art. 14. Será parte integrante do presente Decreto o Anexo Único, contendo o formulário de recadastramento e declarações pertinentes a serem preenchidos pelos servidores e empregados públicos municipais ativos.
Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Tacaratu, 01 de novembro de 2024.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:9893686A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TEREZINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA - COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAAÇÃO - CPL
LEI

Leinº 738de 2023

Cria o Programa de Educação Integral, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Terezinha-PE, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto nos artigos 34, §2º e 87, § 5º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e pela Lei Orgânica do Município,sanciono a presenteLei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, o Programa de Educação Integral, que tem por objetivo o desenvolvimento de políticas direcionadas à melhoria da qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e à qualificação profissional dos estudantes da Rede Pública de Educação do Município de Terezinha, Estado de Pernambuco.

§1º O Programa de Educação Integral será implantado e desenvolvido em regime integral, no formato de no mínimo 35 horas semanais, de dupla jornada, em Escolas de Rede Municipal de Ensino.

§2º OPrograma de Educação Integral será implantado de forma gradativa na modalidade Creche no ano de 2024 em uma escola da Rede Municipal de Ensino, prosseguindo nos anos seguintes, na Pré-Escola e no ensino fundamental podendo ser ampliado para outras escolas posteriormente, de acordo com a demanda de matrícula e consequente aceitação das famílias.

Art. 2º São finalidades do Programa de Educação Integral:

I -executara Política Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em consonância com as diretrizes das políticas educacionais fixadas pela Secretaria de Educação;

II -sistematizar e difundirinovações pedagógicas e gerenciais;

III - difundir o modelo de educação integral no município, com foco na interiorização das ações do governo municipal;

IV -integraras ações desenvolvidas nas Escolas de Educação Integral, oferecendo atividades que influenciem no processo de aprendizagem e enriquecimento cultural;

V -promover e garantira expansão do ensino integral de forma gradativa para todas as modalidades e escolas nos anos posteriores a 2024.

VI -estimulara participação coletiva da comunidade escolar na elaboração do projeto político-pedagógico da Escola;

VII - viabilizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa, entidades públicas ou privadas que visem a colaborar com a expansão do Programa de Educação Integral no âmbito Municipal;

VIII - promover a educação integral que contemple o desenvolvimento cognitivo e socioemocional do estudante;

IX -valorizaros professores e demais profissionais que executam o Programa de Educação Integral, ofertando cursos e programas de aperfeiçoamento e qualificação profissional;

X -assegurarum sistema educacional inclusivo para pessoas com deficiência, que promova o acesso ao ensino médio em igualdade de oportunidades e condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal n° 13.146, de 6 de julho de 2015;

XI - adotar medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate aobullyingescolar, observando o disposto naLei nº 13.995, de 22 de dezembro de 2009; e,

XII - promover a cultura da paz no ambiente escolar, combatendo todas as formas de discriminação e preconceito de raça, cor, etnia, sexo, idade e religião, de origem nacional ou regional, no âmbito da Rede Pública de Educação do Município de Terezinha.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação, planejar e executar as ações do referido Programa de Educação Integral, em especial:

I -estabelecerdiretrizes para o desenvolvimento das ações pedagógicas e gerenciais das Escolas com atendimento em tempo integral.

II -gerenciaro processo de organização e funcionamento das Escolas, visando à melhoria da qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, a preparação para o trabalho e a inclusão social;

III - planejar e executar programas de formação continuada de professores e demais profissionais vinculados ao Programa;

IV -disseminaras experiências exitosas para as demais Escolas da Rede Municipal de Ensino;

V -promovero planejamento para a expansão das Escolas de Educação Integral e definir padrões básicos de funcionamento;

VI -gerenciaro processo de definição, institucionalização e funcionamento das Escolas de Educação Integral, associando a qualidade do ensino e a inclusão social; e

VII - assegurar, observada a compatibilidade de espaço físico e de horários, Educação de Jovens e Adultos no âmbito das Escolas de Educação Integral;

Art. 4º O Programa de Educação Integral funcionará em jornada integral de no mínimo 35 (trinta e cinco) horas semanais e em até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º Os procedimentos regimentais, pedagógicos e funcionais das escolas com atendimento em tempo integral serão regulamentas através de Decretos do Poder Executivo e de normativas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Terezinha, em27denovembrode 2023.

MATHEUS EMÍDIO DE BARROS CALADO
Prefeito

Publicado por:
Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Código Identificador:29A1DB79

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

À,

Empresa: **ARTUR QUEIROZ CABRAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.089.761/0001-01.**

CONSIDERANDO o **Processo Licitatório PMT nº 041/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico PMT nº 014/2024**, cujo objeto da presente é **a contratação de empresa de engenharia ou arquitetura para a construção de currais visando a implementação da Feira do Gado (1ª etapa), conforme Projeto Executivo constante no Anexo III do Edital.**

CONSIDERANDO o ato de homologação realizado no dia 22/10/2024, que teve como licitantes vencedores: **ARTUR QUEIROZ CABRAL**, no valor de **R$ 546.999,24 (quinhentos e**

quarenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos).

Convocamos a empresa supramencionada para assinatura do Contrato, que de acordo com o subitem 03.03 do edital, a referida empresa terá o prazo de 05 (dias) consecutivos para assinatura do Contrato, contados a partir da data desta convocação oficial.

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

ALEXSANDRO FELIPHE DA SILVA
Secretário
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:28B0A6D9

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 082/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMT N° 047/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PMT N° 018/2024

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

DETENTOR: THIAGO DE LIMA MORAES LTDA, inscrita no CNPJ n.º **30.971.751/0001-16.**

OBJETO: Ata é o Registro de Preços Corporativo de material de expediente e suprimentos de informática para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR ACRESCIDO: R$ 116.363,26 (cento e dezesseis mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).

DATA DA ASSINATURA:29/10/2024

DÉBORA HIALLE TAVARES NEVES
Secretária
Secretaria de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:C4F20CF0

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 083/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMT N° 047/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PMT N° 018/2024

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

DETENTOR: THE SUPPLY COMPANY LTDA, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº**49.256.132/0001-78.**

OBJETO: Ata é o Registro de Preços Corporativo de material de expediente e suprimentos de informática para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR ACRESCIDO: R$1.376,72 (um mil, trezentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos).
DATA DA ASSINATURA:29/10/2024

DÉBORA HIALLE TAVARES NEVES
Secretária
Secretaria de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:2A233FCC

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 084/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMT N° 047/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PMT N° 018/2024

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

DETENTOR: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº **10.210.196/0001-00.**

OBJETO: Ata é o Registro de Preços Corporativo de material de expediente e suprimentos de informática para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR ACRESCIDO: R$ 66.049,02 (sessenta e seis mil, quarenta e nove reais e dois centavos).

DATA DA ASSINATURA:29/10/2024

DÉBORA HIALLE TAVARES NEVES
Secretária
Secretaria de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:57034DA6

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 085/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMT N° 047/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PMT N° 018/2024

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

DETENTOR: J & K COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ n.º **04.338.231/0001-60.**

OBJETO: Ata é o Registro de Preços Corporativo de material de expediente e suprimentos de informática para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR ACRESCIDO: R$ 7.210,12 (sete mil, duzentos e dez reais e doze centavos).

DATA DA ASSINATURA:29/10/2024

DÉBORA HIALLE TAVARES NEVES
Secretária
Secretaria de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:FA5EF79C

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 092/2023
PROCESSO LICITATÓRIO PMT N° 032/2023
TOMADA DE PREÇOS N° 003/2023

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.**

DETENTOR: empresa **BASE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º **39.155.899/0001-57.**

OBJETO: O ajuste da planilha (reprogramação do valor) prevista no contrato original, alteração nos quantitativos previsto do projeto básico, em virtude de acréscimos e serviços novos devidamente justificado tecnicamente pela Coordenação de Engenheira e Arquitetura. Conforme planilha em anexo que compõe o processo de solicitação desde Termo Aditivo.

VALOR ACRESCIDO: R$ 6.344,30 (seis mil, trezentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos).

DATA DA ASSINATURA:21/10/2024

Secretaria de Obras e Urbanismo
GEORGE BORBA DO NASCIMENTO
Secretário

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:A6491D0E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - DIRETORIA DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 066/2024
Processo Administrativo PMT Nº 066/2024

CONTRATANTE:O Município de Toritama, inscrito no **CNPJ 11.256.054/0001-39**, por meio da **Secretaria de Cultura e Esportes.**

CONTRATADA: A empresa **DIEGO AMARO DA SILVA E CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº 21.268.434/0001-47.**

Objeto: Aquisição e instalação de Câmeras de Monitoramento para o Parque Maria dos Anjos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes do Município de Toritama-PE

Valor Global:R$ 44.566,88 (quarenta e quatro mil quinhentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

Data da Assinatura: 01 de novembro de 2024.

Vigência: 01 de novembro de 2025.

JOSÉ ADJAILSON DA SILVA
Secretário de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:F2F845DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 176/2024.

PORTARIA GP Nº 176/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Agentes de Contratação, Pregoeiros e equipe de apoio, como também a Comissão de Contratação, responsáveis pela condução dos processos licitatórios dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Município de Toritama.

Art. 2º - Os Agentes de Contratação, Pregoeiros e equipe de apoio previstos no § 3º do artigo 8º da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 261 de 30/01/2024, passam a ser compostos da seguinte forma:

I – Agentes de Contratação e Pregoeiros: José Inácio da Silva Filho - CPF: 703.686.904-66; **Josimar Josuel do Nascimento** – CPF: 097.382.934-64; **Marcela Karyne de Araújo Cabral** – CPF: 062.711.444-03; **Dennys Emanuel Tavares Silva** – CPF: 054.978.864-69.

II - Equipe de Apoio: Ana Joaquina Jordão Tavares Cavalcante – CPF: 764.908.904-53 e **Remerson Eduardo de Lima Silva** – CPF: 028.288.174-31.

III - Membros Substitutos da Equipe de Apoio: Débora Vitória Jordão Silva - CPF: 117.460.734-38 e **Lucas Antônio da Silva** – CPF: 139.015.734-29.

§ 1º - Os Agentes de Contratação e Pregoeiros mencionados no inciso I atuarão de forma isolada e independente, havendo possibilidade de serem substituídos, entre eles, a qualquer tempo, não havendo preferência de titularidade, ficando cada um responsável pelos atos que praticarem.

§ 2º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

Art. 3º - A Comissão de Contratação prevista no § 3º do artigo 8º da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 261 de 30/01/2024, passa a ser composta da seguinte forma:

I – Presidente: **José Inácio da Silva Filho** - CPF: 703.686.904-66; **Membros: Dennys Emanuel Tavares Silva** – CPF: 054.978.864-69; **Josimar Josuel do Nascimento** – CPF: 097.382.934-64.

II - Membros Substitutos: **Marcela Karyne de Araújo Cabral** - CPF: 062.711.444-03.

§ 1º - Os processos licitatórios que envolvam bens ou serviços especiais, exceto o Diálogo Competitivo, serão conduzidos por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo presidida por um deles, havendo a possibilidade de serem substituídos pelos membros substitutos a qualquer tempo.

§ 2º - Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas pertinentes.

Art. 4º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados deverão ser distribuídos pelo Coordenador Geral de Licitações e pelo Coordenador de Licitações, em conformidade com as necessidades da Administração, e serão executados em observância as disposições contidas nas normas pertinentes.

Art. 5º - Essa Portaria terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, passando a ter eficácia a partir de sua publicação e revoga a Portaria GP nº 089/2024.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpre-se.

Toritama, 30 de outubro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:DD5F06F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 177/2024.

PORTARIA GP Nº 177/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.
Considerando que o Conselheiro Tutelar **ALEX ANTÔNIO ALVES DA SILVA JÚNIOR,** encontra-se em um período de gozo de férias iniciando no dia 01/11/2024 à 30/11/2024, pelo prazo de 30 (trinta) dias, e ocorrendo a vaga temporária até o titular volte a assumir o cargo de conselheiro,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, conforme Lei Municipal nº 1.149/2013 símbolo CC-03, o Suplente ao cargo de conselheiro, o senhor **JOSÉ JOSINALDO DA SILVA,** inscrito no CPF: 882.342.404-63, onde passará a integrar o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDECA, com efeitos a partir do dia 01/11/2024 à 30/11/2024.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:F3452F29

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 178/2024.

PORTARIA GP Nº 178/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, do Cargo de **COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE**, o Senhor **BRAZ FRANCISCO DOS SANTOS JÚNIOR**, inscrito no CPF: 110.343.714-36, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeitos a partir do dia 01/11/2024.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:A411BBBD

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 179/2024.

PORTARIA GP Nº 179/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA,** conforme Lei Complementar n° 22/2021 e 33/2024, Símbolo T-SEC, a Senhora **JUCIELMA DAMIANA DA SILVA**, inscrita no CPF: 069.754.734-55, onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com efeitos a partir do dia 01/11/2024.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:A36BB05F

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 180/2024.

PORTARIA GP Nº 180/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA,** conforme Lei Complementar n° 22/2021 e 33/2024, Símbolo T-SEC, a Senhora **MARIA RIZOMAR DE JESUS**, inscrita no CPF: 039.675.944-08, onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com efeitos a partir do dia 01/11/2024.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:E24FF355

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 181/2024.

PORTARIA GP Nº 181/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de **SUPERVISOR DE ENSINO**, conforme Lei Complementar nº 22/2021, Símbolo T-SUPE, a Senhora **MARIA GORETE DE MOURA**, inscrita no CPF: 745.400.174-20, onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA com efeitos a partir do dia 05/11/2024.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:B48A7CB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
PORTARIA GP Nº 182/2024.

PORTARIA GP Nº 182/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54 inciso XX, da Lei Orgânica Municipal, e conforme disposto no art. 208, I, da Lei Estadual nº 6123, em conformidade com as razões expostas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída por meio da Portaria SMS n.º 018/2023, e considerando o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 05/2023.
RESOLVE:
Art. 1º Aplicar a penalidade de DEMISSÃO, à servidora BRUNA RAFAELLE DAS CHAGAS, portadora do CPF de n° 009.770.254-46, agente comunitário de saúde, matrícula funcional nº 981163, lotada no Fundo Municipal de Saúde, por cometer falta funcional por ABANDONO DE CARGO, conforme preceitua o art. 204, inciso II, parágrafo único da Lei Estadual 6.123, de 20 de julho de 1968.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama, 01 de novembro de 2024.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Jose Filipe Angelo Oliveira de Lucena
Código Identificador:14FE17FB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/PMT n° 035/2024 – Pregão Presencial/PMT nº 003/2024; OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de decoração e ornamentação natalina, incluindo montagem, desmontagem, manutenção e fornecimento de materiais, visando atender a demanda do Município Triunfo - PE; VALOR ESTIMADO: R$ 187.333,33; TIPO DE JULGAMENTO: Menor preço; ABERTURA: 18/11/2024 às 09:00H. O edital encontra-se disponível no Portal Transparência: http://www.triunfo.pe.gov.br/portal-transparencia/processos-licitatorios/index, para dirimir sobre qualquer dúvida dirigir-se a sala de licitação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; Fone: 87 3846 1365.

Triunfo 04 de Novembro de 2024.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:D67D5023

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 111, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA**, Estado de Pernambuco, usando das atribuições legais que o cargo lhe confere, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a delegação de competência – art. 66, IX, Lei Orgânica Municipal - pelo **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA**.

CONSIDERANDO o art. 109 e seguintes da Lei nº 6.123/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Pernambuco, adotado por este Município.

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER, a Servidor Público Municipal **MARIA DE LOURDES MAGALHAES DA SILVA,** Zelador(a) Hospitalar, matrícula 0000470, lotado na Secretaria de Saúde, portador do RG nº 081620420 SSP/PE e inscrito no CPF nº 175.340.788-57, **LICENÇA PRÊMIO (PRORROGAÇÃO),** referente ao decênio 1998-2008, pelo prazo de 2 (dois) meses, devendo comparecer a Secretaria de Saúde para agendamento.

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

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

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração e Planejamento, em 04 de setembro de 2024.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:1572B62E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA DE TUPARETAMA/PE AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 005/2024

Aviso de Licitação

Concorrência N° 005/2024

encontra-se à disposição dos interessados o edital da concorrência n° 0005/2024 - cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução de capeamento de vias da Sede Municipal com asfalto, incluindo sinalização vertical e horizontal - valor estimado do presente objeto é de R$3.880.931,69 (três milhões oitocentos e oitenta mil novecentos e trinta reais e sessenta e nove centavos) - A sessão pública será realizada dia 21/11/2024 às 09:00h, Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacao@tuparetama.pe.gov.br - obras@tuparetama.pe.gov.br e no Prédio da Prefeitura, localizado na Avenida Central s/n.º - centro – Tuparetama – PE; Maiores informações pelo fone: ((87) 3828-1156.

Tuparetama, 31 de outubro de 2024.

DIOGENES JOSE DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Eryka Maria Rafael Agostinho
Código Identificador:DF1280C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUPARETAMA/PE
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 004/2024 (FMS)

Fundo Municipal de Saúde de Tuparetama/PE

Aviso de Licitação

Concorrência N° 004/2024 (FMS)

Encontra-se à disposição dos interessados o Edital da Concorrência n° 0004/2024 - (FMS), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE – UBS PORTE 1 NO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA – PE; CONFORME PROJETOS BÁSICOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ANEXO I DO EDITAL- Valor estimado do presente objeto é de R$1.888.510,96 (um milhão oitocentos e oitenta e oito mil quinhentos e dez reais e noventa e seis centavos)- A sessão pública será realizada dia 20/11/2024 às 09:00h, Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacao@tuparetama.pe.gov.br - obras@tuparetama.pe.gov.br e no Prédio da Prefeitura, localizado na Avenida Central s/n.º - centro – Tuparetama – PE; . Maiores informações pelo fone: ((87) 3828-1156.

Tuparetama, 31 de outubro de 2024.

DIOGENES JOSE DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Eryka Maria Rafael Agostinho
Código Identificador:7F168E40

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA DE TUPARETAMA/PE AVISO DE LICITAÇÃO (SEGUNDA CONVOCAÇÃO) PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2024 (SEGUNDA CONVOCAÇÃO)

Aviso de Licitação (Segunda Convocação)
Pregão Presencial N° 003/2024 (segunda convocação)
Encontra-se à disposição dos interessados o Edital do Pregão Presencial n° 003/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Material Escolar e de Expedientes para atender a demanda da Secretaria de Educação para o exercício de 2024 - Valor estimado do presente objeto é de R$110.873,57 (cento e dez mil oitocentos e setenta e três reais e cinquenta e sete centavos) - A sessão pública será realizada dia 21/11/2024 às 13:00h, Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacao@tuparetama.pe.gov.br, e no Prédio da Prefeitura, localizado na Av. Central, s/n.º - Centro - Tuparetama – PE; Maiores informações pelo fone: (87) 3828-1156.

Tuparetama, (PE), 31 de outubro de 2024.

JOSÉ CÂNDIDO ALVES FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Eryka Maria Rafael Agostinho
Código Identificador:C98C7FC2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERDEJANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024 (FMS).

O Fundo Municipal de Saúde de Verdejante, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados será realizado em sessão pública, por meio da internet, através do site www.bnc.org.br, fará realizar licitação: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", Objeto: Registro de Preço para aquisição de **MATERIAL PERMANENTE (poltrona hospitalar, otoscópio, lavadoura de roupa, equipamentos de informática, smartphone, autoclave, etc.)**, através da Secretaria de Saúde de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência no Edital e seus Anexos. Valor Estimado R$ 89.006,98 (oitenta e nove mil, seis reais e noventa e oito centavos). Horário de abertura do recebimento das propostas: a partir das 08h00min do dia 05 de novembro de 2024. Horário de encerramento do recebimento das propostas: às 08h00mim do dia 19 de novembro de 2024. Horário de abertura da disputa: às 09h00min do dia 19 de novembro de 2024. O Edital e seus Anexos (com seus elementos constitutivos) poderão ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Praça Raimundo Targino Ferreira nº 22, Centro, Fone: (0**87) 3886-1156 ou 1137, no horário de 08:00 às 12:00 horas; e/ou pelos sites: https://verdejante.pe.gov.br/licitacao.php | www.bnc.org.br | e-mail licitacao@verdejante.pe.gov.br

JOSÉ VIANEY NOGUEIRA JÚNIOR
Pregoeiro.

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:19040872

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN0004/2024. Processo Nº: 008/2024. Serviço. Contratação das atrações: Victor Santos e Vicente Nery para apresentação de show artístico musical na localidade do Distrito do Tambor de Baixo Município de Vertente do Lério no dia 03 de Novembro 2024, Por ocasião das tradicionais festividades. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Contratado: A V Neri da Silva Eventos. CNPJ: 20.268.052/0001-50. Valor R$150.000,00 . Contratado: Vs Eventos e Shows Ltda. CNPJ: 40.817.396/0001-89. Valor R$60.000,00.

Vertente do Lério, 31/10/2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:A5ECB620

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Nº: 008/2024. Inexigibilidade Nº IN00004/2024. Serviço. Contratação das atrações: Victor Santos e Vicente Nery para apresentação de show artístico musical na localidade do Distrito do Tambor de Baixo Município de Vertente do Lério no dia 03 de Novembro 2024, Por ocasião das tradicionais festividades. DOTAÇÃO: 21300 Secretaria de Cultura 13.392.1302.2062.0000 Manutenção do Programa de Ações Culturais 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Contrato Nº: 00031/2024. Contratado: Vs Eventos e Shows Ltda. CNPJ: 40.817.396/0001-89. Valor R$60.000,00. Vigência: de 31/10/2024 a 30/12/2024.
Contrato Nº: 00032/2024. Contratado: A V Neri da Silva Eventos. CNPJ: 20.268.052/0001-50. Valor R$150.000,00. Vigência: de 31/10/2024 a 30/12/2024.

Vertente do Lério, 31/10/2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:D720F8EB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO - PRAZO - AOS CONTRATOS 44, 45, 102 103 E 104/2021

Extrato de Termos Aditivos de prazo oriundos do Proc. Licitatório nº 47/2021 – Pregão Eletrônico nº 24/2021, o qual tem como **objeto** a **Contratação de Serviços de Transporte com fornecimento de veículo, incluso ou não mão de obra e combustível, no âmbito da Administração Pública Municipal de Vicência – PE**.
3º TA - Contrato n º 44/2021 – FMS
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VICÊNCIA.
Contratada: T C DE ARRUDA EIRELI, CNPJ nº 32.998.579/0001-10
Objeto: Prorrogação por 12 meses, a contar de 29/10/2024 a 29/10/2025

3º TA - Contrato n º 45/2021 – FMS
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VICÊNCIA.
Contratada: VR EMPREEMDIMENTOS E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 40.786.019/0001-20
Objeto: Prorrogação por 12 meses, a contar de 29/10/2024 a 29/10/2025

3º TA - Contrato n º 102/2021 – PMV
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA.
Contratada: SEVERINO RAMOS DE SOUZA LIMA 26277398830, CNPJ nº 43.305.527/0001-37
Objeto: Prorrogação por 12 meses, a contar de 28/10/2024 a 28/10/2025

3º TA - Contrato n º 103/2021 – PMV
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA.
Contratada: MASTERLOC LOCACAO E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 23.052.799/0001-65
Objeto: Prorrogação por 12 meses, a contar de 28/10/2024 a 28/10/2025

3º TA - Contrato n º 104/2021 – PMV
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA.
Contratada: BOUQUEIRÃO LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 26.158.418/0001-15
Objeto: Prorrogação por 12 meses, a contar de 28/10/2024 a 28/10/2025
Demais cláusulas permanecem inalteradas

Vicência/PE, 04 de novembro de 2024.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

MARINA KATARINY EGITO COSTA DE OLIVEIRA
Secretária de Saúde

ELIANE MARIA SILVEIRA SILVA
Secretária de Educação e Esportes

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:7B8AE5BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2022

11º TA ao Contrato Nº 047/2022 - **Processo Licitatório** nº 012/2022 **– Concorrência** nº 002/2022. **Cujo objeto:** Fica prorrogado o Prazo de Execução e Prazo de Vigência, referente ao contrato nº 047/2022, cujo objeto é a Contratação de Empresa de Engenharia Especializada em Execução de Serviços de Complementação e Conclusão da Obra de Construção da Ponte de Concreto Armado sobre o Rio Tapacurá para a Integração entre o bairro da Militina ao Loteamento Conceição II, cujas especificações estão descritas nos projetos básicos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro que são peças técnicas integrantes e indissociáveis do presente Termo, no âmbito do Município da Vitória de Santo Antão. **Alterando a cláusula terceira do contrato primitivo, prorrogando o Prazo de Execução e o Prazo de Vigência por 90 (NOVENTA) dias. Contratado**: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA-ME inscrita no **CNPJ Nº** 14.780.722/0001-10.

Vitória de Santo Antão, 09 de outubro de 2024.

LAILA ALBUQUERQUE DUARTE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Controle Urbano

Publicado por:
Lisania Danielle de Albuquerque
Código Identificador:0BCB99C8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
PORTARIA MUNICIPAL Nº 363/2024 – GP

"Dispõe sobre a exoneração para cargo comissionado de servidor que menciona e dá outras providencias."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XEXÉU – PE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VII do art. 64 da lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 139/2004, alterada pela lei municipal n. 202/2010, alterada pela Lei 257/2022
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR do cargo de DIRETOR DE ENSINO, a (o) Sr.(a) Sra. WALMIR DE MELO FERREIRA, portador (a) da cédula de identidade RG nº 4.522.173 SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 756.109.734-49.
Art. 2º - A presente nomeação está assegurada pela Lei Municipal nº 139/2004, alterada pela Lei Municipal nº 170/2008, alterada pela Lei 257/2022 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Xexéu – PE.

Art. 3º - Esta Portaria tem efeitos retroativos a data de 25 de novembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Xexéu – PE, 25 de outubro de 2024.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu

Publicado por:
João Victor Silva Sobrinho
Código Identificador:8B9C259D

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
PORTARIA MUNICIPAL Nº 364/2024 – GP

"Dispõe sobre a nomeação para cargo comissionado de servidor que menciona e dá outras providencias."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XEXÉU – PE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VII do art. 64 da lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 139/2004, alterada pela lei municipal n. 202/2010, alterada pela Lei 257/2022
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR para cargo de DIRETOR DE ENSINO, a (o) Sr.(a) Sra. JOSE CICERO DA SILVA, portador (a) da cédula de identidade RG nº 8.815.794 SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 102.668.634-26.
Art. 2º - A presente nomeação está assegurada pela Lei Municipal nº 139/2004, alterada pela Lei Municipal nº 170/2008, alterada pela Lei 257/2022 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Xexéu – PE.
Art. 3º - Esta Portaria tem efeitos retroativos a data de 01 de novembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Xexéu – PE, 01 de novembro de 2024.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu

Publicado por:
João Victor Silva Sobrinho
Código Identificador:6070D43E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2024 DO 1º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS EFETIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAULISTA

Retificação do erro constate do item 1.3 – das disposições preliminares - do edital nº 001/2024 do 1º concurso público para provimento de vagas em cargos efetivos na Câmara Municipal de Vereadores de Paulista, referente ao cargo de analista de controle interno, para onde se lê:

"Possuir bacharelado em Contabilidade, Administração ou Direito (reconhecido pelo MEC) e registro ativo no Conselho Profissional ou OAB no momento da posse."

Passe a constar:

"Possuir bacharelado em Contabilidade(reconhecido pelo MEC) no momento da posse."

Publicado por:
Leonila Lourenço da Silva
Código Identificador:D228B4D6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GP N.º 1357/2024.

O PREFEITO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, devidamente assistido pela Secretária de Administração.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora **SILVIA THAMILIS BARBOSA PESSOA FERREIRA Matrícula n.º 15.692,** Servidora Concursada desta Prefeitura, nomeada pela Portaria Concurso GP nº 853/2022 de 10.08.2022, foi empossada pelo Termo nº 023/2022 de 05.09.2022 para exercer o cargo efetivo de Fisioterapeuta, lotada na Secretaria de Saúde. Atendendo ao Ofício de n.º 1172/2024 datado de 20.05.2024. Contar o efeito desta Portaria a partir de 17 de maio de 2024.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista, 29 de outubro de 2024

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Bárbara Kelly Ferreira Dos Santos Lima
Código Identificador:0F7B64BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GP N.º 1371/2024.

O PREFEITO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, devidamente assistido pela Secretária de Administração.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora **ANLEIDE PIRES ALVES matrícula n.º 15.001,** Servidora Concursada desta Prefeitura, nomeada pela Portaria GP nº 745/2018 de 24.12.2018, foi empossada pelo Termo de nº 003/2019 de 21.01.2019 para exercer o cargo efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria de Saúde. Atendendo ao Ofício SESAU de n.º 2124/2024 datado de 17.09.2024. Contar o efeito desta Portaria a partir de 17 de setembro de 2024.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista, 29 de outubro de 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Bárbara Kelly Ferreira Dos Santos Lima
Código Identificador:3346DB72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GP N.º 1370/2024.

O PREFEITO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, devidamente assistido pela Secretária de Administração.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora **Danielly Maria Silva Medeiros Matrícula n.º 15.005,** Servidora Concursada desta Prefeitura, nomeada pela Portaria Concurso GP nº 745/2018 de 24.12.2018, foi empossada pelo Termo nº 040/2019 de 21.01.2019 para exercer o cargo efetivo de Enfermeiro, lotado na Secretaria de Saúde. Atendendo ao Ofício SESAU de n.º 2117/2024 datado de 16.09.2024. Contar o efeito desta Portaria a partir de 16 de setembro de 2024.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista, 29 de outubro de 2024

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Bárbara Kelly Ferreira Dos Santos Lima
Código Identificador:1F79FDB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GP N.º 1366/2024.

O PREFEITO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, devidamente assistido pela Secretária de Administração.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora **Narcisa Caroline de Oliveira Silva Matrícula n.º 15.558,** Servidora Concursada desta Prefeitura, nomeada pela Portaria Concurso GP nº 2002/2021 de 22.09.2021, foi empossada pelo Termo nº 008/2021 de 07.10.2021 para exercer o cargo efetivo de Farmacêutico, lotado na Secretaria de Saúde. Atendendo ao Ofício SESAU de n.º 1977/2024 datado de 30.08.2024. Contar o efeito desta Portaria a partir de 01 de setembro de 2024.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista, 29 de outubro de 2024

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Bárbara Kelly Ferreira Dos Santos Lima
Código Identificador:3823934D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. Nº 7303/2024 – PARECER Nº 369/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de licença prêmio, tombado sob o número 7303/2024, formulado pelo(a) servidor(a) **ROSILDA MATOS LIMA DA CRUZ,** matrícula funcional **n°11.456,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n. 369/2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 14 de outubro de 2024.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária de Administração

Publicado por:
Roseane de Sa Cysneiros de Oliveira
Código Identificador:5979593F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. Nº 7991/2024 – PARECER N.º 399/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

INDEFERIR o requerimento de Adicional de Incentivo à Permanência tombado sob o número 7991/2024, formulado pelo(a) servidor(a) **MARIA CRISTINA DE SOUSA FIRMINO**, Matrícula 10.725 à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 399/2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 24 de outubro de 2024.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária de Adm

Publicado por:
Roseane de Sa Cysneiros de Oliveira
Código Identificador:4406D907

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. Nº 7474/2024 - PARECER SECAD/JUR N° 387/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento Abono de Permanência, tombado sob o número 7439/2024, formulado pelo(a) servidor(a) **JOSIVALDO SALUSIANO DE SANTANA**, Matrícula **nº 5273,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 387/2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 18 de outubro de 2024.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária de Administração

Publicado por:
Roseane de Sa Cysneiros de Oliveira
Código Identificador:6CCEC5F2

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 176/2023

CONTRATO Nº.: 176/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 042/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° **029/2023**
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2023
PORTARIA(S) DA C.P.L.: Portaria nº Comissão Permanente de Licitações de Pregão II, instituída através da Portaria n. 471/2023, de 30/05/2022 e alterada pela Portaria 386/2023, de 20/01/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: empreitada por preço global
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 147, de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 040/2013, Decreto Federal nº 7.892/2013 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
CONTRATADA: **TBNET INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 09.430.014/0001-10
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E ESPECIALIZADOS EM COMUNICAÇÕES PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE INTERNET E ACESSOS DEDICADOS DE ALTA VELOCIDADE, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA**
VALOR TOTAL: R$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais)

NOTA(S) DE EMPENHO: **2023-2329 AÇÃO: 8009 ELEMENTO: 33903900 FONTE: 15001001**
TIPO DE EMPENHOS: Global

PRAZO(S): Vigência de 12 (doze) meses, contados de **11/10/2023 a 10/10/2024**

ASSINATURA: **11/10/2023**

KATIA CLEMENTE BATISTA
Secretária de Educação

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:44C042F4

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 177/2024

1º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: 177/2024
PROCESSO N°: 311/2023
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA n° **017/2023**
PORTARIA(S) DA C.P.L.: Comissão Permanente de Licitações de Obras e Serviços, instituída através da Portaria n. 388/2023, de 20/01/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. I, art. 22, Lei 8.666/93
CONTRATADA: **NACIONAL PAVIMENTAÇÃO E ENGENHARIA LTDA.**
CNPJ/MF: 38.014.634/0001-76
OBJETO: **Termo Aditivo Alteração da Razão Social** ao **Contrato Nº 177/2024**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS NO BAIRRO DA VILA TORRES GALVÃO, MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE. SENDO: LOTE 1 CONVÊNIO Nº 889505/2019, OPERAÇÃO Nº 1065.857-10/2019 E LOTE 2 CONVÊNIO Nº 895198/2019, OPERAÇÃO Nº 1066.231-41/2019,** por solicitação da **Secretaria de Infraestrutura do Município do Paulista/PE,** fica alterada o nome da empresa passando de **FCK ENGENHARIA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS LTDA, para NACIONAL PAVIMENTAÇÃO E ENGENHARIA LTDA,** tendo como fundamento Art. 61, VI da Lei n° 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

Parágrafo Primeiro – Conforme **Ofício nº 1495/2024,** da Secretaria de Infraestrutura, justifica através da solicitação da empresa **Nacional Pavimentação e Engenharia LTDA.** anexos cópia do Instrumento Particular de Oitava Alteração do Contrato Social de Sociedade Limitada; declaração de autenticidade, termo de autenticidade da JUCEPE e CNPJ – Receita Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA – Integra e complementa o presente instrumento com todos os seus informes e despachos o **Ofício nº 1495/2024**, que solicita a elaboração do presente **Termo Aditivo Alteração da Razão Social** ao **Contrato nº 177/2024**, acompanhado da devida justificativa pelo Sr. **Lídio Sérgio Valença de Souza**, Secretário de Infraestrutura, para produzir os regulares efeitos legais, independente do traslado.

ASSINATURA: 22/10/2024

LÍDIO SÉRGIO VALENÇA DE SOUZA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:99FB5A19

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 120/2018

7º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: 120/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 103/2018
MODALIDADE: Dispensa n° 004/2018
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. II, art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
CONTRATADA: NILCE ARRUDA FERREIRA DA SILVA.
CPF/MF: 104.369.364-53
OBJETO: **Termo Aditivo de Renovação Prazo com Reajuste** ao **Contrato nº 120/2018**, referente a **locação direta do imóvel, por solicitação da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, situado na Rua Comendador Manoel Fiqueiroa, s/n, Janga, Paulista/PE, para funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS III**, fica renovado o referido instrumento contratual pelo período de **12 (doze) meses,** com vigência de **26 de outubro de 2024 a 25 de outubro de 2025**, com reajuste do valor mensal para R**$ 3.563,04 (três mil, quinhentos e sessenta e três reais e quatro centavos)**, correspondendo ao valor total anual de **R$ 42.756,48 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos)**, tendo como fundamento suas cláusulas segunda terceira e sexta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Conforme **Ofício SF/GAB/SPSDH nº 1159/2024**, justifica-se a renovação tendo em vista a grande dificuldade de encontrar imóvel com as qualificações necessárias para efetivação da contratação junto ao ente da administração pública, tendo em vista a continuidade de prestação do serviço de forma organizada ordeira e sem quaisquer prejuízos de sociedade, levando em consideração que conforme informado pela Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, o preço do aluguel do referido contrato está compatível com todos os dos imóveis da região, e estando em conformidade com todos os parâmetros previstos e amparados na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficam mantidos os valores mensais e anuais pactuados no contrato, renunciando a **CONTRATADA**, expressamente, neste ato, a qualquer reajuste referente ao período decorrido.

CLÁUSULA SEGUNDA – Em relação ao prazo de renovação a que se refere o *caput* da cláusula primeira deste termo, fica desde logo pactuado que o contrato aditado poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente do referido prazo, sem direitos a quaisquer indenizações, de acordo os motivos exarados no **Ofício SF/GAB/SPSDH nº 1159/2024**.

CLÁUSULA TERCEIRA – As despesas com esta renovação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Assistência Social
Nota de Empenho n° 2024-2690/ Ação: 4322 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA / Elemento: 33903600 – Outras Serviços de Terceiro – Pessoa Física / Fonte: 16600000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor empenhado: R$ 7.719,92 (sete mil, setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)

Paulista/PE, 14 de outubro de 2024.

ELIANE VERGETTI ALBUQUERQUE DE ARAÚJO
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:0ADF0ED8

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 154/2022

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº.: 154/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 068/2022
MODALIDADE: Dispensa n° 019/2022
PORTARIA(S) DA C.P.L.: Portaria nº 473/2022, de 30/05/2022
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. X, art. 24, Lei n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.
CONTRATADA: **MARCIO RICARDO SIMAS SABINO PINHO**
CPF: 995.415.724-72
OBJETO: **Termo Aditivo de Renovação prazo de vigência com reajuste ao Contrato nº 154/2022**, referente à **CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CREAS PRAIA, EM NOSSA SENHORA DO Ó, SITUADO NA RUA BRIGADEIRO ALDO PINHO ALVES, Nº 118, NOSSA SENHORA DO Ó, PAULISTA/PE**, fica renovado prazo do referido instrumento contratual por um período de **12 (doze) meses**, com vigência a partir de **17 de outubro de 2024 a 16 de outubro de 2025**, bem como reajustado o valor mensal da locação para **R$ 3.943,97 (três mil, novecentos e quarenta e três reais e noventa e sete centavos)** e perfazendo um valor total para o período mencionado de **R$ 47.327,64 (quarenta e sete mil, trezentos e vinte e sete reais, e sessenta e quatro centavos)**, conforme sua cláusula segunda e terceira e art. 57, da Lei 8.666/93 .

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Conforme **Ofício SF/GAB/SPSDH N° 1158/2024**, justifica-se a renovação tendo em vista a grande

dificuldade de encontrar imóvel com as qualificações necessárias para efetivação da contratação junto ao ente da administração pública, tendo em vista a continuidade de prestação do serviço de forma organizada ordeira e sem quaisquer prejuízos de sociedade, levando em consideração que conforme informado pela Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, o preço do aluguel do referido contrato está compatível com todos os dos imóveis da região, e estando em conformidade com todos os parâmetros previstos e amparados na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente aditivo decorre de autorização da Senhora Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos e encontra amparo legal no artigo 57, da Lei n°. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os recursos necessários à execução do presente termo aditivo, mediante emissão de nota de empenho, serão custeados pela seguinte dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Assistência Social
Nota de Empenho n° 2024-2689
Atividade: **4323 – Desenvolvimento das Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade**/ Elemento: **33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física** / Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor Empenhado: **R$ 9.728,46 (nove mil, setecentos e vinte e oito reais e quarenta e seis centavos)**

ASSINATURA: 14/10/2024

ELIANE VERGETTI ALBUQUERQUE DE ARAÚJO
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:3740991E

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 152/2019

6º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: 152/2019
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 109/2019
MODALIDADE: DISPENSA N° 034/2019
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
CONTRATADA: NANCY GOMES QUEIROZ
CNPJ/MF: 401.401.804-00
OBJETO: Termo Aditivo de Renovação de Prazo de Vigência com Reajuste ao **Contrato nº 152/2019**, **a locação de imóvel situado na Rua Prefeito Severino Cunha Primo, N°45, Jardim Paulista Baixo – para funcionamento do CRAS II** fica prorrogada a vigência do citado instrumento contratual pelo período de **12 (doze) meses**, contado a partir de **01 de novembro de 2024 a 31 de outubro de 2025**, como também, fica reajustado no valor mensal de **R$ 3.960,31 (três mil, novecentos e sessenta reais e trinta um centavos)** correspondendo ao valor total anual de **R$ 47.523,72 (quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos), t**endo como fundamento sua cláusula segunda, terceira, sexta art. 62, § 3º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Conforme **Ofício SF/GAB/SPSDH N° 1160/2024**, justifica-se que devido à grande dificuldade de encontrar imóvel com as qualificações necessárias para efetivação da contratação junto ao ente da administração pública, tendo em vista a continuidade de prestação do serviço de forma organizada ordeira e sem quaisquer prejuízos a sociedade, levando em consideração o preço do referido contrato está compatível com todos os imóveis constantes na região do objeto da locação, e estando em conformidade com todos os parâmetros previstos e amparados na lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os recursos necessários para execução do presente termo aditivo, mediante emissão das Notas de Empenhos, serão custeados por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho nº 2024-2699
Atividade: 4322 – Desenvolvimento das Ações de Projeto Social Básica
Elemento: 3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Fonte: 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor do Empenho Global: R$ 7.920,62 (sete mil e novecentos e vinte reais e sessenta e dois centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO – Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o **CONTRATANTE** obriga-se a emitir o empenho suplementar no Exercício de 2025.

Paulista/PE, 14 de outubro de 2024.

ELIANE VERGETTI ALBUQUERQUE DE ARAÚJO
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:61075DE8

SECRETARIA DE SAÚDE
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 164/2023 - FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 164/2023 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 024/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: **SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ/MF sob o nº 40.904.492/0001-64

Considerando os motivos expostos na **C.I nº 57/2024 da Diretoria de Tecnologia da Informação**, que solicita e justifica a elaboração do presente Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Vigência ao **Contrato n° 164/2023 - FMS**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO (DIRETORIA DE TECNOLOGIA) PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS DE HARDWARE (IMPRESSORAS) NA FORMA DE OUTSOURCING PARA PROVER A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE**, fica prorrogado o prazo do referido instrumento contratual por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **28 de dezembro de 2024 a 27 de dezembro de 2025**, bem como seu valor, correspondendo ao valor total anual estimado de **R$ R$ 386.400,00 (trezentos e oitenta e seis mil e quatrocentos reais).**

Paulista/PE, 29 de outubro de 2024.

KÁSSIA TAVARES DE MOURA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Tatiane Regina de Jesus Dos Santos
Código Identificador:5754E34C

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA SECSAÚDE Nº 032/2024

PORTARIA SECSAÚDE Nº 032/2024

DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO N° 042/2024-FMS; PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2024.

A Secretária de Saúde do Município, nomeada pela Portaria Nº 399/2023, datada em 01/02/2023, Sra. **Kássia Tavares Moura**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:
Designar os servidores a seguir descritos, como Gestor e Fiscal do **Contrato n° 042/2024-FMS,** respectivamente: Sra. **Maristela Correia da Silva Blera,** Superintendente da Atenção Básica, Matrícula nº 46.387, Gestor; Sr. **Luiz Carlos Correia de Souza Neto,** Gerente de Produção da Atenção Básica, Matrícula nº 12.518, Fiscal. O Objeto é a *Contratação de empresa por solicitação da Superintendência de Atenção Básica, para Fornecimento de Aparelhos de Ar Condicionado para atender as necessidades da Unidade de Saúde da Família Francisco Medeiros Dantas, da Secretaria de Saúde de Paulista, em atendimento a Emenda Impositiva 06/2023*.

Esta portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se,
Publique-se.

Paulista, 30 de outubro de 2024.

KÁSSIA TAVARES MOURA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Tatiane Regina de Jesus Dos Santos
Código Identificador:1FABE922

SECRETARIA DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS AVISO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 013/2024 PROCESSO 031/2024

O MUNICÍPIO DE PAULISTA-PE TORNA PÚBLICO **AVISO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO** – PREGÃO ELETRÔNICO 013/2024 – PROCESSO 031/2024 CUJO OBJETO CONSISTE na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA FORNECIMENTO DE RATICIDAS, INSETICIDAS E CUPINICIDA PARA AÇÕES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA PARA CONTROLAR A POPULAÇÃO DE ANIMAIS SINANTRÓPICOS.**

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM,**observadas as exigências contidas no edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

Os editais deverão ser adquiridos no portal**BNC https://bnc.org.br**.

Local da sessão:**portal: bolsa nacional de compras – bnchttps://bnc.org.br**

R$ 240.673,00 (Duzentos e quarenta mil, seiscentos e setenta e três reais)

NOVA DATA DE ABERTURA: 18/11/2024, ÀS 10:00 HS.

CANAL DE COMUNICAÇÃO COM A LICITAÇÃO:

ELETRONICO: cplsaudepaulista2021@gmail.com

PRENSENCIAL: ENDEREÇO AVENIDA PREFEITO GERALDO PINHO ALVES, Nº 222 – MARANGUAPE I PAULISTA/PE. HORARIO DE FUNCIONAMENTO 08:00H AS 17:00H DE SEGUNDA A SEXTA.

Paulista, 04 de novembro de 2024.

KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
Kleber Martins da Silva Ferreira Lopes
Código Identificador:E14B7FFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE COMPRA DE Nº 063/2024

Primeiro termo aditivo ao Contrato nº 063/2024, reflexivo do Processo Licitatório nº 017/2024, Pregão Eletrônico nº 008/2024, que tem por objeto a Aquisição de Fardamentos escolar, para o ano de 2024, para serem distribuídos aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Belém de Maria/PE, firmado entre o **Fundo Municipal de Educação de Belém de Maria** e a **Empresa R J SOUZA - ME**.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **Fundo Municipal de Educação de Belém de Maria**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ: 31.041.535/0001-34, com sede na Estrada do Ena, n/s, Centro, Belém de Maria – PE, neste ato representada por seu Gestor, o Sr. **Rolph Eber Casale**, Gestor, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 091.751.992-20, portador da Cédula de Identidade nº 1.839.786 – SSP/PE, residente à Rua Cleto Campelo, n° 01, Centro, nesta cidade, e como CONTRATADA, a Empresa **R J SOUZA - ME**, com sede à Rua Luiz Otavio de Andrade, nº 1090, AABB, Serra Talhada/PE, inscrita no CNPJ sob nº 35.718.402/0001-00, doravante denominada apenas LICITANTE neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Reginaldo José de Souza, portador(a) da Carteira de Identidade nº 3915396, expedida pela SSP/PE, e CPF nº 728.922.264-49, doravante denominada CONTRATADA, no termo do artigo 125 da Lei Federal **n.º 14.133/21, decide, levando em conta o interesse público,** ato administrativo regido e justificado pelas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui o objeto do presente termo aditivo realizar o **ACRÉSCIMO** de 4,93% (Quatro Virgula Noventa e Três Por Cento) ao valor firmado no ato da contratação, sendo este na quantia de R$ 120.884,40 (Cento e Vinte Mil Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais), qual será acrescido de **R$ 5.967,50** (Cinco Mil Novecentos e Sessenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos), passando a totalizar a quantia de **R$ 126.851,90** (Cento e Vinte e Seis Mil Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Noventa Centavos), indigitado no contrato, conforme preceitua o artigo 125 da Lei Federal 14.133/21.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAMISA INFANTIL (3 A 6 ANOS)	Camisa Infantil em malha fria, de 3 a 6 anos, malha 100% poliéster anti-pilling, na cor azul com faixa branca no sentido vertical, no lado esquerdo, contendo logomarca municipal (conforme modelo) estampa nas costas, contendo a escrita "Rede Municipal de Ensino" em cor branco e o brasão do município em sublimação nas cores verde, branco e vermelho, gola careca em ribana anti-pilling. Colocar TAG com venda proibida.	50	R$ 28,45	R$ 1.422,50
2	CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL (7 A 10	Camisa Ensino Fundamental em malha fria, de 7 a 10 anos, malha 100% poliéster anti-pilling, na cor azul com faixa branca	50	R$ 29,90	R$ 1.495,00

	ANOS)	no sentido vertical, no lado esquerdo, contendo logomarca municipal (conforme modelo) estampa nas costas, contendo a escrita "Rede Municipal de Ensino" em cor branco e o brasão do município em sublimação nas cores verde, branco e vermelho, gola careca em ribana anti-pilling. Colocar TAG com venda proibida.			
3	CAMISA INFANTO JUVENIL (11 A 14 ANOS)	Camisa Infanto-Juvenil em malha fria, de 11 a 14 anos, malha 100% poliéster anti-pilling, na cor azul com faixa branca no sentido vertical, no lado esquerdo, contendo logomarca municipal (conforme modelo) estampa nas costas, contendo a escrita "Rede Municipal de Ensino" em cor branco e o brasão do município em sublimação nas cores verde, branco e vermelho, gola careca em ribana anti-pilling. Colocar TAG com venda proibida.	50	R$ 29,90	R$ 1.495,00
4	CAMISA JOVENS E ADULTOS (15 A 18 ANOS)	Camisa Infantil em malha fria, de 15 a 18 anos, malha 100% poliéster anti-pilling, na cor azul com faixa branca no sentido vertical, no lado esquerdo, contendo logomarca municipal (conforme modelo) estampa nas costas, contendo a escrita "Rede Municipal de Ensino" em cor branco e o brasão do município em sublimação nas cores verde, branco e vermelho, gola careca em ribana anti-pilling. Colocar TAG com venda proibida.	50	R$ 31,10	R$ 1.555,00
				R$ 5.967,50	
(Cinco Mil Novecentos e Sessenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)					

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste termo aditivo contratual correrão por conta do Orçamento do Fundo Municipal de Educação de Belém de Maria para o exercício 2024, conforme dotações constantes em contrato

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

A contratante responsabilizar-se-á pela publicação do extrato do presente termo de acréscimo contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

Belém de Maria - PE, 03 de outubro de 2024.

Fundo Municipal De Educação De Belem De Maria	***R J SOUZA - ME***
ROLPH EBER CASALE	Contratada
Contratante	

TESTEMUNHAS:

_____

CPF/MF:

_____

CPF/MF:

Publicado por:
Josivan Ferreira da Silva
Código Identificador:C7168CD5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 084/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2024

Ao 18º (décimo oitavo) dia do mês de outubro de 2024, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, representado neste ato pelo Secretário de Desenvolvimento Institucional e Ordenador de Despesas o Sr. **JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**, brasileiro, casado, agrônomo, portador da Cédula de Identidade n° 2.410.089 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob n° 401.268.204-06, residente na Rua Flora do Santos Silveira, nº 115, Bela Vista, Escada-PE, CEP 55.500-000, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominados simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos Lotes abaixo, Homologada em 17/10/2024, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 de 31/03/2023, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1 **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA E DEMAIS ORGÃOS PARTICIPANTES.**

1.2 Conforme especificações do Processo Originário, a prestação dos serviços será realizada continuamente.

1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a DETENTORA DA ATA ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdades de condições.

2. DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

2.1 **Empresa: AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA**, CNPJ Nº 46.221.464/0001-29, com sede à Rua 100, S/N, SL 42, GP 17, MOD 13/14 – Terminal Intermodal da Serra – Serra/ES, CEP: 29.161-414 / 29.161-384, Telefone (65) 4042-0502 – e-mail: contato@grupoaccomercio.com.br, neste ato representada pelo Sr. **JIOVANI BRANDÃO DE SOUZA**, brasileiro, empresário, portador do RG. Nº 25083651 – SESP/MT, e CPF nº 735.037.201-97, conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1. Figura como PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços a Fundo Municipal de Saúde, de Desenvolvimento Social e da Educação, com os quantitativos estimados abaixo definidos:

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

4. DO PREÇO

4.1. A **DETENTORA DA ATA** se compromete a executar o(s) serviço(s) registrados, de acordo com os seguintes preços:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	QTD	Vl. Unit.	Vl. Total
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18000 BTU/S – COM CONTROLE, CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO 220V, CICLO: FRIO, GÁS REFR.: R22, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA (INMETRO): A, COM 1 ANO DE GARANTIA. DIRETO PELO LICITANTE VENCEDOR, MANUAIS, COMPROVAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA, OU NO MÁXIMO DE 70KM DO MUNICÍPIO	UNIDADE	VIX	HW 18K 220 F DCR2024114622 (SEM INSTALAÇÃO)	45	R$ 3.156,00	R$ 142.020,00
4	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 24000 BTU/S – COM CONTROLE, CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO 220V, GÁS REF.: R22, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA (INMETRO): A, COM 1 ANO DE GARANTIA. DIRETO PELO LICITANTE VENCEDOR, MANUAIS, COMPROVAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA, OU NO MÁXIMO DE 70KM DO MUNICÍPIO	UNIDADE	VIX	HW 24K 220 F DCR2024143894 (SEM INSTALAÇÃO)	75	R$ 3.875,00	R$ 290.625,00
7	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18000 BTU/S – COM CONTROLE, CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO 220V, CICLO: FRIO, GÁS REFR.: R22, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA (INMETRO): A, COM 1 ANO DE GARANTIA. DIRETO PELO LICITANTE VENCEDOR, MANUAIS, COMPROVAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA, OU NO MÁXIMO DE 70KM DO MUNICÍPIO	UNIDADE	VIX	HW 18K 220 F DCR2024114622 (SEM INSTALAÇÃO)	15	R$ 3.156,00	R$ 47.340,00
8	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 24000 BTU/S – COM CONTROLE, CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO 220V, GÁS REF.: R22, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA (INMETRO): A, COM 1 ANO DE GARANTIA. DIRETO PELO LICITANTE VENCEDOR, MANUAIS, COMPROVAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA, OU NO MÁXIMO DE 70KM DO MUNICÍPIO	UNIDADE	VIX	HW 24K 220 F DCR2024143894 (SEM INSTALAÇÃO)	25	R$ 3.875,00	R$ 96.875,00
VALOR TOTAL							R$ 576.860,00

4.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que exista saldo disponível na ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que haja previsão na fase de planejamento da contratação e no ato convocatório.

6. DO REAJUSTE

6.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

6.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

6.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

6.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

7.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

7.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

7.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

7.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 7.3, a **DENTENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:

a) respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.

b) houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotes espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.

7.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

7.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

8. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

8.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

8.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotes em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

8.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

8.4. Se empresas distintas venceram itens/lotes espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

8.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 8.4, o **GERENCIADOR** deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

9. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

9.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, respeitado o prazo de vigência da Ata.

9.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 03 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

9.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

9.5.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.

9.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

9.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

9.7. Nas hipóteses do item 9.5 e 9.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

9.8. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

10.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

10.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;

10.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

10.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;

10.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

10.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

10.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

10.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

11.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

11.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

11.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

11.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR.

12.2. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

12.3. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.4. A adesão do NÃO PARTICIPANTE requer anuência do GERENCIADOR e da DETENTORA DA ATA e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

12.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do GERENCIADOR.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

13.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

13.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;
13.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
13.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;
13.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Escada-PE, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.
13.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.
13.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.
13.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 13.1.6.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:
14.1.1. não assinar o contrato decorrente desta Ata dentro do prazo estipulado;
14.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;
14.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.
14.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
14.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.1.1 desta Ata;
14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3. desta Ata.
14.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Escada, nos seguintes casos e condições:
14.3.1. na infração prevista no item 14.1.1: de 6 a 12 meses;
14.3.2. nas infrações previstas nos itens 14.1.2. e 14.1.3: até 6 meses.
14.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.
14.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito da Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, instituída pela Secretaria de Gestão Integrada, no caso de cometimento da infração prevista no item 14.1.1, e do **GERENCIADOR,** quando se tratar das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Escada-PE para os litígios decorrentes deste instrumento, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Escada-PE, 18 de outubro de 2024.

Município De Escada	AC Equip. Eletrodomésticos LTDA
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80	CNPJ Nº 46.221.464/0001-29
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA	***JIOVANI BRANDÃO DE SOUZA***
Secretário do Desenvolvimento Institucional	Sócio Administrador
Ordenador de Despesas	Empresa Registrada
Órgão Gerenciador	

TESTEMUNHAS:

1 ._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF :	CPF :
R.G. :	R.G :

Publicado por:
Jose Pedro da Silva
Código Identificador:ADAFE41E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 54/2024

Aos quatro dias do mês de novembro de 2024, na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Macaparana, Estado de Pernambuco, localizada na Rua Dr. Antônio Xavier - Centro - Macaparana - PE, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00026/2024 que objetiva o registro de preços para: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS VARIADOS, DE EXECUÇÃO DIRETA PARA OS SERVIÇOS MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE MACAPARANA/PE; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPARANA - CNPJ nº 11.361.888/0001-04.

VENCEDOR: IVERALDO DIAS DE FRANÇA - EPP						
CNPJ: 35.609.262/0001-32						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ABRACADEIRA DE NYLON PARA AMARRACAO DE CABOS, COMPRIMENTO DE 200 X *4,6* MM	UN	INCA	100	0,09	9,00
2	ARMAÇÃO (ALÇA) REX GALVANIZADA P/ 1 ROLDADA	UN	INCA	50	29,46	1.473,00
3	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	UN	ZAMAK	100	0,24	24,00
4	BASE PARA RELE COM SUPORTE METALICO	UN	EXATRON	400	0,87	348,00
5	BOCAL COM RABICHO	UN	LIEGE	80	7,24	579,20
6	BOIA AUTOMÁTICA, 15 AMPERES (REGULADOR DE NÍVEL DE CAIXA D'AGUA)	UN	KALA	5	46,40	232,00
7	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	ZAMAK	50	2,44	122,00
8	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 2 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	ZAMAK	50	7,27	363,50
9	CANALETA PLASTICA 20 X 10MM, COM DIVISÓRIA (REF.308 01, PIAL LEGRAND OU SIMILAR)	M	ILUMI	150	4,09	613,50
10	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	SIL	1300	1,08	1.404,00
11	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 10 MM2	M	SIL	600	6,00	3600
12	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	SIL	3000	1,79	5370
13	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	M	SIL	700	3,10	2.170,00
14	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 6 MM2	M	SIL	1000	4,80	4800
15	CABO MULTIPOLAR DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM HEPR, COBERTURA EM PVC-ST2, ANTICHAMA BWF-B, 0,6/1 KV, 3 CONDUTORES DE 6 MM2	M	SIL	700	12,99	9093
16	CABO PP 750 V, 2 CONDUTORES DE 2,5 MM2	M	SIL	500	5,40	2.700,00
17	CAIXA DE DERIVACAO PARA MEDIDOR DE ENERGIA, COM BARRAMENTO MONOFASICO, EM POLICARBONATO / TERMOPLASTICO - MODULO (PADRAO CONCESSIONARIA LOCAL)	UN	IMPLAST	5	209,00	1.045,00
18	CAIXA DE DERIVACAO PARA MEDIDOR DE ENERGIA, COM BARRAMENTO POLIFASICO, EM POLICARBONATO / TERMOPLASTICO - MODULO (PADRAO CONCESSIONARIA LOCAL)	UN	IMPLAST	5	148,90	744,50
19	CAIXA DE LUZ "4 X 2" EM ACO ESMALTADA	UN	INCA	50	1,63	81,50
20	CAIXA DE LUZ "4 X 4" EM ACO ESMALTADA	UN	INCA	50	4,15	207,50
21	CAIXA DE PASSAGEM / DERIVACAO / LUZ, OCTOGONAL 4 X4, EM ACO ESMALTADA, COM FUNDO MOVEL SIMPLES (FMS)	UN	ROMA	10	2,99	29,90
22	CANALETA PLASTICA 20 X 10MM, SEM DIVISÓRIA (REF. 308 02, PIAL LEGRAND OU SIMILAR)	M	ILUMI	150	1,99	298,50
23	CHAVE MAGNÉTICA P/MOTOR 3CV-220V	UN	SOPRANO	5	169,90	849,50
24	CHAVE MAGNÉTICA P/MOTOR 4CV-220V	UN	SOPRANO	10	169,90	1.699,00
25	CHAVE MAGNÉTICA P/MOTOR 5CV-220V	UN	SOPRANO	2	89,90	179,80
26	CHAVE TESTE DE 100V-500V	UN	THOMPSON	2	15,27	30,54
27	CONECTOR P/ HASTE DE ATERRAMENTO 3/4"	UN	INCA	50	7,73	386,50
28	CONECTOR PERFURAÇÃO 25-95/2 95 MM CONECTOR PERFURAÇÃO 25-95/2 95 MM	UN	INTRAL	400	10,94	4.376,00
29	CONECTOR PERFURAÇÃO 25-95/2 95 MM CONECTOR PERFURAÇÃO 25-95/2 95 MM UM	UN	INTRAL	400	10,94	4.376,00
30	CURVA 180 GRAUS, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1 1/4", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	10	10,72	107,20
31	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1 1/4", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	25	7,35	183,75
32	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	25	6,52	163,00
33	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	25	3,99	99,75
34	CURVA 90 GRAUS, LONGA, DE PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	25	3,99	99,75
35	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 125A	UN	SOPRANO	2	279,00	558,00
36	DISJUNTOR TIPO DIN / IEC, MONOPOLAR DE 40 ATE 50A	UN	SOPRANO	10	5,42	54,20
37	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, MONOPOLAR DE 6 ATE 32A	UN	SOPRANO	40	5,40	216,00
38	DISJUNTOR TIPO NEMA, MONOPOLAR 10 ATE 30A, TENSAO MAXIMA DE 240 V	UN	SOPRANO	30	7,90	237,00
39	DISJUNTOR TIPO NEMA, TRIPOLAR 60 ATE 100 A, TENSAO MAXIMA DE 415 V	UN	SOPRANO	20	89,00	1.780,00
40	ELETRODO REVESTIDO AWS - E6013, DIAMETRO IGUAL A 2,50 MM	KG	KRONA	15	19,00	285,00
41	ELETRODO REVESTIDO AWS - E6013, DIAMETRO IGUAL A 4,00 MM	KG	KRONA	10	19,97	199,70
42	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1 ", SEM LUVA	M	KRONA	50	7,90	395,00
43	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO, COR AMARELA, DE 20 MM	M	KRONA	100	1,00	100,00
44	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO, COR AMARELA, DE 25 MM	M	KRONA	400	2,50	1.000,00
45	EXTENSÃO ELETRICA 3 TOMADAS COM 10M, 10A	UN	DANEVA	5	85,00	425,00
46	FITA DE AÇO PARA POSTE	M	INTRAL	50	8,00	400,00
47	FITA EM AÇO INOX FUSIMEC OU SIMILAR	M	INTRAL	30	3,50	105,00
48	CONECTOR DERIVAÇÃO PERFURANTE CDP 150 / 35MM²	UN	INTRAL	1200	14,98	17.976,00
49	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 20 M	UN	KRONA	210	2	420,00
50	FITA ISOLANTE DE ALTA FUSÃO 19 MM X 10 M	UN	KRONA	50	11	550,00
51	FITA ISOLANTE DE BORRACHA AUTOFUSAO, USO ATE 69 KV (ALTA TENSAO)	M	3M	300	1,98	594,00
52	FIXA FIO 14-16 BEM C/ 20 PÇS	PACOTE	RIBEIRO	15	7,99	119,85
53	HASTE DE ATERRAMENTO EM ACO GALVANIZADO TIPO	UN	INTRAL	50	117,99	5.899,50

	CANTONEIRA COM 2,00 M DE COMPRIMENTO, 25 X 25 MM E CHAPA DE 3/16"					
54	INTERRUPTOR SIMPLES + TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	TRAMONTINA	20	14,49	289,80
55	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	TRAMONTINA	30	7,99	239,70
56	INTERRUPTORES SIMPLES (2 MODULOS) + TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	TRAMONTINA	50	17,99	899,50
57	INTERRUPTORES SIMPLES (2 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	TRAMONTINA	20	15,99	319,80
58	INTERRUPTORES SIMPLES (3 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	TRAMONTINA	40	17,99	719,60
59	ISOLADOR ROLDANA PORCELANA	UN	FOXLUX	50	2,18	109,00
60	LAMPADA DE LED 12W	UN	EMPALUX	50	2,90	145,00
61	LAMPADA DE LED 20W	UN	EMPALUX	50	5,50	275,00
62	LAMPADA DE LED 30W	UN	EMPALUX	100	8,90	890,00
63	LAMPADA DE LED 50W	UN	EMPALUX	50	18,00	900,00
64	LAMPADA LED TUBULAR BIVOLT 18/20 W, BASE G13	UN	EMPALUX	50	6,77	338,50
65	LAMPADA LED TUBULAR BIVOLT 9/10 W, BASE G13	UN	EMPALUX	50	12,05	602,50
66	LAMPADA VAPOR MERCURIO 250 W (BASE E40)	UN	EMPALUX	5	53,60	268,00
67	LÂMPADA VAPOR MERCÚRIO 80 W (PHILIPS REF. HPL - N80 OU SIMILAR)	UN	EMPALUX	5	12,16	60,80
68	LUMINARIA PAFLON EMBUTIR QUADRADA 18/24W	UN	EMPALUX	25	14,99	374,75
69	LUVA EM PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1 1/4", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	15	4,03	60,45
70	LUVA EM PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	50	2,58	129,00
71	LUVA EM PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	10	1,23	12,30
72	LUVA EM PVC RIGIDO ROSCAVEL, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	UN	KRONA	20	1,84	36,80
73	MULTIMETRO DIGITAL COM TESTE DE REDE E USB	UN	THOMPSON	1	122,37	122,37
74	PAFLON PVC BOCAL DE LOUÇA	UN	ILUMI	150	10,17	1.525,50
75	PARAFUSO M16 ACO GALVANIZADO, TIPO MAQUINA, COMPRIMENTO 200MM DIAMENTO DE 16MM, ROSCA MAQUINA CABEÇA QUADRADA	UN	JOMARCA	200	8,99	1.798,00
76	PARA-RAIOS TIPO FRANKLIN 350 MM, EM LATAO CROMADO, DUAS DESCIDAS, PARA PROTECAO DE EDIFICACOES CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS	UN	FRANKLIN	10	159,13	1.591,30
77	PASSA FIO DE POLIPROPILENO DE AÇO 10M	UN	CORTAG	2	38,45	76,90
78	PASSA FIO DE POLIPROPILENO DE AÇO 15M	UN	CORTAG	2	39,49	78,98
79	PLUG FÊMEA 2P + T, ABNT, DE EMBUTIR, 10 A	UN	TRAMONTINA	50	3,46	173,00
80	PLUG MACHO 2P + T, ABNT, DE EMBUTIR, 10 A	UN	TRAMONTINA	25	2,85	71,25
81	PRESILHA PARA FITA DE AÇO	UN	INCA	30	2,37	71,10
82	QUADRO DE DISTRIBUICAO, EM PVC, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TERRA / NEUTRO, PARA 18 DISJUNTORES NEMA OU 24 DISJUNTORES DIN	UN	KRONA	2	398,00	796,00
83	QUADRO DE DISTRIBUICAO, EM PVC, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TERRA / NEUTRO, PARA 6 DISJUNTORES NEMA OU 8 DISJUNTORES DIN	UN	KRONA	5	128,99	644,95
84	QUADRO DE DISTRIBUICAO, SEM BARRAMENTO, EM PVC, DE SOBREPOR, PARA 3 DISJUNTORES NEMA OU 4 DISJUNTORES DIN	UN	KRONA	20	46,21	924,20
85	QUADRO DE DISTRIBUICAO, EM PVC, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TERRA / NEUTRO, PARA 12 DISJUNTORES NEMA OU 16 DISJUNTORES DIN	UN	KRONA	2	119,99	239,98
86	REFLETOR SIMPLES LED 50W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, FLUXO LUMINOSO 4000 LM, IP65, TEMPERATURA DE COR 6500K, BIVOLT, VIDA ÚTIL: 25.000H, GAR. 2 ANOS, MARCA NITROLUX OU SIMILAR;	UN	EMPALUX	30	22,00	660,00
87	REFLETOR SLIM LED 100W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, FLUXO LUMINOSO 8000 LM, IP65, TEMPERATURA DE COR 6500K, BIVOLT, VIDA ÚTIL: 25.000H, GAR. 2 ANOS AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR UM	UN	EMPALUX	20	25,00	500,00
88	REFLETOR SLIM LED 200W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, FLUXO LUMINOSO 16000 LM, IP65, TEMPERATURA DE COR 6500K, BIVOLT, VIDA ÚTIL: 25.000H, GAR. 2 ANOS, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR UM	UN	EMPALUX	15	38,00	570,00
89	REFLETOR SLIM LED 300W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, FLUXO LUMINOSO 24000 LM, IP65, TEMPERATURA DE COR 6500K, BIVOLT, VIDA ÚTIL: 25.000H, GAR. 2 ANOS, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR UM	UN	EMPALUX	30	62,00	1.860,00
90	REFLETOR SLIM LED 500W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, FLUXO LUMINOSO 40000 LM, IP65, TEMPERATURA DE COR 6500K, BIVOLT, VIDA ÚTIL: 25.000H, GAR. 2 ANOS, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR UM	UN	EMPALUX	15	14,90	223,50
91	RELE FOTOELETRICO INTERNO E EXTERNO BIVOLT 1000 W, DE CONECTOR, SEM BASE	UN	EMPALUX	600	34,50	20.700,00
92	SUPORTE DE FIXAÇÃO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 03 LUMINÁRIA, ENCAIXE EM POSTE COM TOPO DE Ø DE 48MM/60,3MM EXTERNO, CODIGO SUP03, DA AMES ILUMINAÇÃO OU SIMILAR	UN	SANLUMI	10	137,93	1.379,30
93	TAMPA CEGA PARA CAIXA 4" X 2"	UN	TRAMONTINA	15	1,18	17,70
94	TOMADA 2P + T, ABNT, DE SOBREPOR, 10A, SISTEMA X TOMADA 2P + T, ABNT, DE SOBREPOR, 10 A, SISTEMA X	UN	TRAMONTINA	80	9,95	796,00
95	TOMADA 2P+T 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	TRAMONTINA	30	7,90	237,00
96	TOMADA 2P+T 20A 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULO)	UN	TRAMONTINA	30	12,89	386,70
97	TOMADA FEMEA PARA EXTENSÃO 10A	UN	TRAMONTINA	20	12,90	258,00
98	TOMADA FEMEA PARA EXTENSÃO 20A	UN	TRAMONTINA	10	17,99	179,90
99	TOMADA FIXA SOBREPOR BIPOLAR 2P+T 10A	UN	TRAMONTINA	20	23,99	479,80
100	TOMADA MACHO PARA EXTENSAO 10A	UN	TRAMONTINA	10	15,99	159,90
101	TOMADA MACHO PARA EXTENSAO 20A	UN	TRAMONTINA	10	14,99	149,90
102	TOMADAS (2 MODULOS) 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	TRAMONTINA	30	16,99	509,70
103	TUBO ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1 ", SEM LUVA	M	TRAMONTINA	200	6,99	1.398,00
104	TUBO ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1 1/2 ", SEM	M	TRAMONTINA	30	10,99	329,70

	LUVA					
105	TUBO ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1 1/4 ", SEM LUVA	M	TRAMONTINA	30	8,89	266,70
106	TUBO ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1/2 ", SEM LUVA	M	TRAMONTINA	25	3,44	86,00
107	TUBO ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 3/4 ", SEM LUVA	M	TRAMONTINA	30	4,44	133,20
						125.238,17

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00026/2024, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Macaparana, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio de:
Pedido de Compra quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.
Pedido de Compra e Contrato, quando presentes obrigações futuras.
O prazo para retirada do Pedido de Compra, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Pedido de Compra e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para retirar o Pedido de Compra, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Pedido de Compra no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.
O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.
O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00026/2024 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Macaparana.

TESTEMUNHAS	Pelo Contratante
_____	***PAULO BARBOSA DA SILVA***
	Prefeito
	685.349.144-00
_____	Pelo Contratado
	IVERALDO DIAS DE FRANÇA - EPP
	CNPJ: 35.609.262/0001-32

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:65FAD7E3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 747 DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2024, NO VALOR DE R$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 720 de 27 de dezembro de 2023, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2024 e dá outras providências.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2024, conforme art. 8º, da Lei nº 720 de 27 de dezembro de 2023, crédito suplementar no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 16 de setembro de 2024.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 31 de outubro de 2024.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0830612172.993 – PROMOVER O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 660 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**660**	**30.000,00**
Total		**30.000,00**

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0824312022517 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CRAS/PAIF 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 660 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**660**	**30.000,00**
Total		**30.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:0538BB59

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PASSIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
Olá, agentes culturais do Município de Passira-PE!
É com grande satisfação que anunciamos a abertura do chamamento público para premiação de agentes culturais de nossa cidade. Este edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Neste documento, você encontrará as regras para inscrição e como participar.
Desejamos boa sorte e esperamos que essa oportunidade fortaleça a cultura passirense!
1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
A **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB),** instituída pela **Lei nº 14.399/2022,** é uma política pública federal cujo objetivo central é fortalecer o setor cultural em âmbito nacional por meio de um sistema de financiamento contínuo e colaborativo. Esta política tem como fundamento a cooperação entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, estabelecendo um compromisso conjunto com a sociedade civil para garantir o acesso democrático e inclusivo à cultura em todas as regiões do Brasil.
1.1. Objetivos Específicos da PNAB

A PNAB busca alcançar uma série de objetivos específicos, que incluem:

• **Descentralização dos Recursos Culturais:** Por meio de repasses contínuos, a PNAB garante que os recursos cheguem de forma mais equitativa aos Estados, Distrito Federal e Municípios, atendendo a regiões menos favorecidas e áreas periféricas, rurais e de povos tradicionais.
• **Valorização da Diversidade Cultural:** A política prioriza ações que respeitem e promovam a diversidade cultural brasileira, valorizando expressões culturais de diferentes etnias, grupos sociais e identidades regionais, como os povos indígenas, quilombolas, comunidades ribeirinhas, entre outros.
• **Universalização do Acesso à Cultura:** A PNAB visa democratizar o acesso à cultura, promovendo a inclusão de grupos historicamente marginalizados e ampliando a participação da população em atividades e projetos culturais.
• **Fortalecimento da Sustentabilidade Cultural:** Ao incentivar projetos culturais com financiamento contínuo, a PNAB apoia a sustentabilidade de espaços, coletivos e agentes culturais, promovendo a consolidação de estruturas que contribuem para a economia criativa e o desenvolvimento social.

1.2. Estrutura e Funcionamento
A execução da PNAB ocorre por meio de editais e chamamentos públicos, como o presente edital, que visam identificar, premiar e fomentar agentes culturais que atuam no desenvolvimento artístico e cultural de suas regiões. Esses recursos são oriundos do Governo Federal e repassados aos entes federativos, com o compromisso de aplicá-los em ações que atendam às diretrizes da PNAB.
O programa também conta com normas complementares, como o **Decreto nº 11.740/2023,** que regulamenta a aplicação da política em nível federal, e o **Decreto nº 11.453/2023,** que dispõe sobre o fomento à cultura, ambos fundamentais para a gestão e fiscalização da utilização dos recursos culturais em todo o país.
1.3. Compromisso com Ações Afirmativas e Acessibilidade
Em consonância com a **Instrução Normativa MINC nº 10/2023,** a PNAB prioriza ações afirmativas, garantindo a participação de pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência, com políticas de inclusão e acessibilidade em todas as suas iniciativas. Dessa forma, o programa incentiva a igualdade de oportunidades no acesso aos recursos, assegurando que diferentes segmentos da sociedade possam participar e beneficiar-se das ações culturais.
1.4. Relevância para o Município de Passira
Para Passira, a implementação da PNAB representa uma oportunidade de impulsionar a produção cultural local, promover a identidade cultural regional e valorizar expressões culturais específicas, como o bordado manual, característico do município. Este edital específico reflete o compromisso da Prefeitura de Passira com a PNAB, incentivando a participação ativa dos agentes culturais locais e assegurando que os recursos sejam aplicados de forma transparente e democrática, com impacto direto na qualidade de vida e na economia local.
2. INFORMAÇÕES GERAIS
Este edital de chamamento público visa premiar agentes culturais do município de Passira com recursos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).** A seguir, estão descritos o objetivo do edital, condições de participação, quantidade de premiações, valor total e individual dos prêmios, prazos e instruções para inscrição, além das categorias e restrições específicas.
2.1. Objeto do Edital
O objetivo deste edital é premiar agentes culturais que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento cultural do município de Passira, reconhecendo suas trajetórias e o impacto de suas atividades na cultura local. As premiações são divididas em categorias, conforme o Anexo I, contemplando diversas expressões artísticas e culturais, incluindo projetos de produção cultural em comunidades tradicionais e de promoção da diversidade.
2.2. Quantidade de Agentes Culturais a Serem Premiados
Serão premiados **50 agentes culturais,** entre indivíduos e grupos, que demonstrem atuação significativa e impacto no fortalecimento da identidade cultural do município. A quantidade de prêmios poderá ser ampliada, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes, caso haja saldo remanescente de recursos da PNAB ou suplementação orçamentária.
2.3. Valor Total e Individual da Premiação

• **Valor Total Destinado ao Edital:** O valor total deste edital, destinado exclusivamente à premiação dos agentes culturais do município de Passira, é de **R$ 241.126,29 (duzentos e quarenta e um mil cento e vinte e seis reais e vinte e nove centavos),** conforme o Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR).
• **Valor Individual da Premiação:** Cada agente cultural selecionado receberá um valor de premiação de acordo com a categoria inscrita, conforme discriminado no Anexo I. Esses valores variam conforme o impacto e a relevância da atividade cultural realizada.

• **Observação:** Os valores de premiação para pessoas físicas são isentos de Imposto de Renda na fonte, enquanto as pessoas jurídicas podem estar sujeitas à tributação posterior, sendo esta de responsabilidade do premiado.

2.4. Prazo de Inscrição e Cronograma
As inscrições estarão abertas das **08h do dia 10 de novembro de 2024 até às 13h do dia 24 de novembro de 2024,** devendo os candidatos atentarem-se ao seguinte cronograma:

• **Publicação do edital:** 04 de novembro de 2024
• **Período de impugnação do edital:** 05 e 06 de novembro de 2024
• **Inscrições:** 11 a 22 de novembro de 2024
• **Divulgação da etapa de seleção (1ª fase):** 29 de novembro de 2024
• **Prazo para recursos da 1ª fase:** 02 a 03 de dezembro de 2024
• **Divulgação do resultado dos recursos (1ª fase):** 04 de dezembro de 2024
• **Divulgação da etapa de habilitação (2ª fase):** 09 de dezembro de 2024
• **Prazo para recursos da 2ª fase:** 10 a 11 de dezembro de 2024
• **Divulgação do resultado dos recursos (2ª fase):** 13 de dezembro de 2024
• **Publicação da lista final dos aprovados:** 16 de dezembro de 2024
• **Previsão de início do pagamento:** 17 de dezembro de 2024

Este cronograma poderá sofrer alterações, que serão comunicadas no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).
2.5. Quem Pode Participar
Podem se inscrever neste edital todos os agentes culturais que, comprovadamente, tenham atuado na promoção cultural do município de Passira por pelo menos **dois anos.** Agentes culturais são considerados todos os indivíduos ou coletivos que criam, produzem e promovem atividades culturais, tais como:

• Artistas (músicos, dançarinos, pintores, etc.);
• Escritores, poetas e autores de diversas linguagens;
• Cineastas, fotógrafos e profissionais de mídia audiovisual;
• Artesãos e grupos de produção artesanal, incluindo bordado manual;
• Curadores, produtores culturais e gestores de espaços culturais.

• Os agentes culturais podem ser pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI), pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, ou ainda coletivos/grupos sem CNPJ, que devem indicar um representante legal para o ato de inscrição e recebimento da premiação, caso selecionados.

2.6. Quem NÃO Pode Participar
Estão impedidos de participar deste edital:
2.6.1. Participantes Envolvidos com a Elaboração do Edital: Agentes culturais que tenham participado na elaboração deste edital, na etapa de análise das candidaturas ou no julgamento de recursos.
2.6.2. Parentes e Afins de Servidores Públicos: Cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau de servidores públicos envolvidos na elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos deste edital.
2.6.3. Ocupantes de Cargos Políticos e Autoridades Públicas: Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários Municipais, membros do Legislativo (Vereadores), do Judiciário, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

• **Observação:** Agentes culturais membros do Conselho Municipal de Cultura podem concorrer, desde que não estejam envolvidos nas etapas de elaboração ou avaliação do edital.

2.7. Categorias e Limitações de Inscrição
Cada agente cultural pode se inscrever em **apenas uma categoria** dentre as previstas no Anexo I. Em caso de contemplação, o agente cultural será premiado em uma única categoria e poderá receber apenas um prêmio, respeitando o limite estabelecido para ampla distribuição dos recursos culturais.
3. ETAPAS DO PROCESSO
O processo de seleção para a premiação dos agentes culturais de Passira é estruturado em quatro etapas principais: **Inscrições**, **Seleção, Habilitação** e **Assinatura do Termo de Premiação Cultural.** Cada etapa possui requisitos específicos e prazos que devem ser rigorosamente cumpridos pelos candidatos, conforme o cronograma do edital.
3.1. Etapa de Inscrição
3.1.1. Período de Inscrição: As inscrições estarão abertas das 08h do dia 11 de novembro de 2024 até às 13h do dia 22 de novembro de 2024.
3.1.2. Forma de Inscrição: Os agentes culturais deverão entregar toda a documentação exigida em envelope lacrado na sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira, incluindo:

• Formulário de Inscrição (Anexo II)
• Comprovantes de atuação cultural no município de Passira, como fotografias, matérias de jornal, cartazes ou portfólios.
• Declaração de Representação, caso o inscrito seja um coletivo ou grupo sem CNPJ (Anexo IV).
• Autodeclarações étnico-racial ou de pessoa com deficiência, para aqueles que desejam concorrer às cotas (Anexos VI e VII).

Ao finalizar a inscrição, o candidato concorda com todas as condições estabelecidas no edital e com a legislação aplicável à PNAB.
3.2. Etapa de Seleção
3.2.1. Objetivo da Seleção: A seleção busca identificar e premiar os agentes culturais que melhor atendam aos critérios de relevância, impacto social, originalidade, inclusão e viabilidade, conforme descrito no Anexo III.
3.2.2. Comissão de Seleção: A avaliação das candidaturas será realizada por uma comissão de três membros com notório saber e experiência na área cultural, indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes. Os currículos dos membros da comissão serão previamente avaliados, e todos os atos da seleção serão registrados em ata para assegurar transparência.
3.2.3. Critérios de Avaliação: A pontuação será atribuída com base nos critérios de:

• Relevância Cultural e Impacto Social
• Histórico de Atuação no Município
• Originalidade e Inovação
• Inclusão e Diversidade
• Viabilidade e Sustentabilidade do Projeto

Cada critério possui uma pontuação específica e será considerado na classificação final dos projetos (detalhes no Anexo III).
3.2.4. Divulgação do Resultado e Recursos: O resultado provisório da seleção será publicado no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) no dia 29 de novembro de 2024. Os candidatos que discordarem do resultado poderão interpor recurso em até dois dias úteis após a publicação, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo VIII).
3.3. Etapa de Habilitação
3.3.1. Objetivo da Habilitação: Após a seleção, os candidatos classificados deverão comprovar sua regularidade e aptidão para receber a premiação, mediante a apresentação de documentos complementares.
3.3.2. Documentação de Habilitação:

• Para Pessoas Físicas: Documento de identidade (RG e CPF) e comprovante de residência.
• Para Pessoas Jurídicas: Documentos do representante legal, atos constitutivos da empresa (contrato social ou estatuto) e certidões negativas de débitos, conforme especificado no edital.
• Para Coletivos sem CNPJ: Documento de identidade do representante e comprovante de residência.

3.3.3. Prazo para Entrega de Documentos: A documentação de habilitação deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira em até cinco dias úteis após a divulgação do resultado final de seleção.
3.3.4. Recursos da Habilitação: Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da habilitação em até dois dias úteis após a publicação do resultado, devendo utilizar o Formulário de Recurso (Anexo VIII).
3.4. Assinatura do Termo de Premiação Cultural

3.4.1. Objetivo: Concluída a habilitação, os agentes culturais aprovados deverão assinar o Termo de Premiação Cultural (Anexo V), confirmando a aceitação das condições do prêmio e fornecendo os dados bancários para o depósito.
3.4.2. Data e Local: A assinatura do termo será realizada presencialmente na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira em data a ser informada.
3.4.3. Pagamento da Premiação: O pagamento será efetuado em parcela única, mediante depósito bancário na conta indicada pelo premiado no formulário de inscrição. A previsão para o início dos pagamentos é 17 de dezembro de 2024.

4. INSCRIÇÕES

Esta etapa orienta os agentes culturais do município de Passira sobre o processo de inscrição, incluindo o período, local, documentação necessária e procedimentos a serem seguidos para validar a candidatura ao edital de premiação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

4.1. Período de Inscrição

As inscrições estarão abertas das **08h do dia 11 de novembro de 2024 até às 13h do dia 22 de novembro de 2024.** É fundamental que os agentes culturais respeitem esse prazo para garantir a participação, pois inscrições fora do período não serão aceitas.

4.2. Local de Inscrição

Os candidatos devem entregar a documentação de inscrição presencialmente, em envelope lacrado, na seguinte unidade:
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira
Endereço: Avenida Alberto Bening, s/n, Alto da Esperança, Passira-PE (Centro Cultural e Comercial do Bordado)
Horário de Atendimento: das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira.

4.3. Documentação Necessária para Inscrição

Para efetivar a inscrição, o agente cultural deve apresentar os seguintes documentos:
4.3.1. Formulário de Inscrição – Preenchido e assinado, conforme o modelo disponibilizado no **Anexo II** deste edital.
4.3.2. Materiais Comprobatórios de Atuação Cultural em Passira – Documentos que comprovem a atuação cultural no município, como:

• Cartazes, folders, programas de eventos, matérias de jornal, portfólios, fotografias ou registros de mídias digitais.

Esses materiais devem estar diretamente relacionados à categoria para a qual o agente cultural está se inscrevendo, e devem comprovar a atuação em Passira por um período mínimo de dois anos.
4.3.3. Declaração de Representação – Para agentes culturais que se inscrevem como coletivo ou grupo sem CNPJ, é necessário incluir a **Declaração de Representação** (Anexo IV), assinada pelo responsável legal e pelos membros do grupo, designando um representante para atuar em nome do coletivo.
4.3.4. Autodeclarações para Concorrer nas Cotas – Caso o candidato deseje concorrer nas cotas de inclusão, deverá apresentar:
4.3.4.1. Autodeclaração Étnico-racial – Conforme o modelo no Anexo VI, para aqueles que se identificam como pessoa preta, parda ou indígena.
4.3.4.2. Autodeclaração para Pessoa com Deficiência – Conforme o modelo no Anexo VII, para aqueles que se autodeclaram pessoa com deficiência.

• **Observação:** É responsabilidade do candidato garantir a completude e a legibilidade de todos os documentos apresentados. Documentos incompletos ou ilegíveis podem resultar em desclassificação.

4.4. Critérios de Aceite das Inscrições

Para que a inscrição seja validada, é necessário que:
4.4.1. Todos os documentos exigidos estejam completos e dentro do envelope lacrado entregue na Secretaria.
4.4.2. A documentação esteja organizada de acordo com as instruções deste edital.
4.4.3. Os candidatos sigam os requisitos de cada categoria de participação e atendam ao tempo mínimo de atuação cultural em Passira, de dois anos.

• **Importante:** A inscrição implica a aceitação de todas as condições e disposições do edital e das legislações aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.399/2022 (PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4.5. Confirmação da Inscrição

Após a entrega, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira emitirá um comprovante de recebimento da inscrição. Esse comprovante não indica a validação do conteúdo dos documentos, mas assegura que a inscrição foi entregue dentro do prazo e no local especificado.

• **Atenção:** É recomendável que o candidato guarde o comprovante de inscrição até o encerramento do processo seletivo, para eventuais consultas ou esclarecimentos.

5. COTAS

Com o objetivo de promover a inclusão e garantir a diversidade na seleção de agentes culturais premiados, este edital reserva um percentual das vagas em cada categoria para agentes culturais que se autodeclaram pertencentes a grupos historicamente marginalizados. A reserva de cotas atende às diretrizes de ações afirmativas estabelecidas pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)** e pela **Instrução Normativa MINC nº 10/2023,** assegurando a participação de:

• **Pessoas Negras (Pretas e Pardas);**
• **Pessoas Indígenas;**
• **Pessoas com Deficiência.**

5.1. Percentual e Quantidade de Vagas para Cotas por Categoria

Para cada categoria de premiação, será reservado 20% das vagas para candidatos que atendam aos requisitos das cotas, com distribuição igualitária entre os grupos definidos (pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência). A tabela a seguir apresenta a quantidade de vagas reservadas para cotas em cada categoria:

CATEGORIA	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS (20%)
Produção Artística e Cultural em Comunidades Periféricas e Tradicionais	5	4	1
Promoção da Diversidade Cultural	8	6	2
Formação e Capacitação de Agentes Culturais	5	4	1

Valorização da Cultura Local – Bordado Manual	25	20	5
Inovação Cultural	7	6	1

• **Observação:** Nos casos em que o número total de vagas da categoria seja menor e o percentual de 20% resultar em fração, será arredondado para garantir pelo menos uma vaga de cota, conforme critérios de prioridade.

5.2. Critérios de Participação nas Cotas
Para concorrer nas cotas, o agente cultural deverá apresentar as seguintes autodeclarações conforme o edital:
5.2.1. Autodeclaração Étnico-racial: Agentes culturais que se identificam como pessoas pretas, pardas ou indígenas deverão preencher e assinar a autodeclaração conforme o modelo disponível no Anexo VI.
5.2.2. Autodeclaração de Pessoa com Deficiência: Agentes culturais com deficiência deverão preencher a autodeclaração disponível no Anexo VII, indicando a condição específica e, caso solicitado, apresentar documentação comprobatória.
Essas autodeclarações serão utilizadas exclusivamente para fins de inclusão nas cotas e deverão ser entregues no momento da inscrição.
5.3. Concorrência Concomitante
Agentes culturais que optarem por concorrer nas cotas poderão também participar na ampla concorrência. Caso o candidato obtiver nota suficiente para se classificar dentro das vagas de ampla concorrência, a vaga de cota será redirecionada ao próximo candidato elegível na lista de classificação de cotas, garantindo maior inclusão.
5.4. Remanejamento de Vagas
Se, após o processo de seleção, não houver candidatos suficientes para preencher todas as vagas reservadas em uma categoria de cota, a vaga poderá ser remanejada conforme as seguintes diretrizes:
5.4.1. Redistribuição entre Grupos de Cotas: A vaga não preenchida será oferecida prioritariamente a outro grupo de cota, respeitando a ordem de classificação.
5.4.2. Transferência para Ampla Concorrência: Caso não haja candidatos suficientes entre os grupos de cotas para preencher a vaga, esta será disponibilizada na ampla concorrência.
5.5. Procedimentos Complementares de Verificação
A fim de assegurar a transparência e a conformidade com as diretrizes de ações afirmativas, poderá ser solicitado ao agente cultural optante pela cota de pessoa negra, indígena ou pessoa com deficiência que participe de procedimentos complementares de verificação, como:
5.5.1. Heteroidentificação: Verificação de autodeclaração étnico-racial para pessoas negras e pardas, conforme critérios fenotípicos.
5.5.2. Documentação Adicional: Em caso de autodeclaração de pessoa com deficiência, o candidato poderá ser solicitado a apresentar documentação que comprove sua condição.
Este sistema de cotas promove a inclusão de agentes culturais diversos e reforça o compromisso do município de Passira com a democratização do acesso aos recursos culturais, assegurando que a premiação reflita a riqueza e a pluralidade da comunidade local.
6. ETAPA DE SELEÇÃO
A etapa de seleção é o processo em que a comissão avaliadora analisa e classifica as candidaturas inscritas, identificando os agentes culturais que melhor atendem aos critérios estabelecidos neste edital. Esta fase assegura que as premiações sejam atribuídas a projetos com impacto relevante, alinhados aos objetivos culturais e de inclusão da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)** no município de Passira.
6.1. Comissão de Seleção
A avaliação das candidaturas será realizada por uma **Comissão de Seleção** composta por três especialistas de reconhecida experiência e notório saber na área cultural. Os membros da comissão serão indicados pela **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira** e terão seus currículos previamente avaliados para garantir imparcialidade e competência.
6.1.1. Atribuições da Comissão de Seleção:
6.1.1.1. Analisar e pontuar os projetos com base nos critérios descritos neste edital (ver Anexo III).
6.1.1.2. Registrar todas as atividades e decisões em ata para assegurar a transparência do processo.
6.1.1.3. Resolver eventuais empates de pontuação conforme os critérios estabelecidos no edital.
6.1.1.4. Elaborar e publicar a lista de candidaturas selecionadas para cada categoria e vaga de cota.

• **Impedimentos para Participação na Comissão:** Nenhum membro da comissão poderá avaliar projetos em que tenha interesse direto ou indireto. Membros que possuam parentesco, vínculos pessoais ou profissionais com qualquer candidato deverão se declarar impedidos, conforme previsto no edital.

6.2. Critérios de Avaliação e Pontuação
Os critérios de avaliação foram estabelecidos para identificar projetos culturais que tenham impacto positivo e relevância para o município de Passira. Cada critério possui uma pontuação específica, resultando em uma **pontuação total de até 100 pontos.** A pontuação será atribuída com base nos seguintes critérios:
6.2.1. **Relevância Cultural e Impacto Social** (até 30 pontos): Avalia a importância do projeto para o fortalecimento da cultura local e seu impacto em comunidades periféricas, rurais ou tradicionais.
6.2.2. Histórico de Atuação Cultural no Município (até 25 pontos): Considera a experiência e continuidade do trabalho desenvolvido pelo agente cultural em Passira, reconhecendo aqueles com trajetórias consolidadas.
6.2.3. Originalidade e Inovação (até 20 pontos): Avalia o grau de inovação do projeto, incluindo o uso de novas abordagens, linguagens artísticas ou tecnologias.
6.2.4. Inclusão e Diversidade (até 15 pontos): Considera o compromisso do projeto com a inclusão de grupos historicamente marginalizados e a promoção da diversidade cultural.
6.2.5. Viabilidade e Sustentabilidade do Projeto (até 10 pontos): Analisa a viabilidade prática e a sustentabilidade das ações do projeto ao longo do tempo.

• **Observação:** Os candidatos devem fornecer documentação e informações que permitam à comissão de seleção aplicar esses critérios de forma objetiva e transparente.

6.3. Classificação e Divulgação dos Resultados
Após a análise e pontuação dos projetos, a comissão organizará os candidatos em ordem decrescente de classificação para cada categoria, incluindo a classificação nas vagas reservadas para cotas.
6.3.1. Divulgação do Resultado Provisório: A lista de projetos classificados será publicada no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) no dia **29 de novembro de 2024.** Essa lista incluirá os projetos classificados dentro das vagas de ampla concorrência e das vagas de cota, conforme estabelecido neste edital.

6.4. Procedimento de Recursos
Após a divulgação do resultado provisório da etapa de seleção, os candidatos que desejarem contestar a classificação poderão interpor recurso. O procedimento de recursos é regulamentado para garantir o direito dos candidatos à revisão de suas pontuações e assegurar a transparência do processo seletivo.
6.4.1. Prazo para Interposição de Recursos: Os recursos deverão ser protocolados em até **dois dias úteis após a publicação do resultado provisório,** entre os dias **02 e 03 de dezembro de 2024.**
6.4.2. Procedimento para Apresentação de Recursos:
6.4.2.1. Os recursos devem ser apresentados pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira.
6.4.2.2. O candidato deverá preencher o **Formulário de Recurso** (Anexo VIII), descrevendo de forma clara e objetiva o motivo de sua contestação.
6.4.2.3. É permitido anexar documentos ou informações adicionais que possam fundamentar o recurso.

• **Importante:** Recursos apresentados fora do prazo ou sem o formulário completo não serão considerados.

6.4.3. Julgamento dos Recursos: A comissão de seleção analisará os recursos e emitirá um parecer fundamentado, que será divulgado no site oficial da Prefeitura de Passira até o dia **4 de dezembro de 2024.** O resultado dos recursos será definitivo e não caberá nova contestação.
6.5. Finalização da Etapa de Seleção
Concluída a análise dos recursos, a comissão de seleção publicará a **lista final dos projetos selecionados,** incluindo os contemplados nas vagas de cotas e ampla concorrência, até o dia **04 de dezembro de 2024.** Essa lista será a base para a próxima etapa de habilitação, onde os candidatos aprovados deverão comprovar a documentação necessária para formalizar a premiação.
Esta etapa de seleção, ao adotar critérios claros e uma estrutura de recursos, visa garantir justiça, transparência e igualdade de oportunidades para todos os agentes culturais que contribuem para a valorização da cultura em Passira.
7. REMANEJAMENTO DE VAGAS
O remanejamento de vagas visa assegurar que todos os recursos disponibilizados para a premiação sejam integralmente aproveitados e direcionados para projetos culturais que contribuem para o desenvolvimento cultural do município de Passira. Caso ocorra a situação de vagas não preenchidas ao final do processo seletivo, serão adotados critérios específicos para redistribuir essas vagas, observando a ordem de prioridade e os objetivos de inclusão deste edital.
7.1. Critérios para Remanejamento de Vagas nas Categorias de Cotas
Em caso de não preenchimento de todas as vagas reservadas para cotas em uma ou mais categorias (pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência), as vagas remanescentes seguirão a ordem de redistribuição abaixo:
7.1.1. Redistribuição entre Grupos de Cotas: Inicialmente, as vagas não preenchidas de um grupo de cota serão oferecidas aos demais grupos de cotas na mesma categoria, respeitando a ordem de classificação dos candidatos e o percentual de reserva estabelecido.

• **Exemplo:** Se houver uma vaga reservada para pessoas indígenas não preenchida, esta poderá ser direcionada a candidatos que se autodeclarem pretos, pardos ou com deficiência, conforme a ordem de classificação.

7.1.2. Redistribuição para Ampla Concorrência: Caso as vagas remanescentes não possam ser preenchidas por candidatos dos grupos de cotas, essas vagas serão redirecionadas para ampla concorrência, ficando disponíveis para os demais candidatos classificados, conforme a ordem de pontuação.
7.2. Critérios para Remanejamento de Vagas entre Categorias de Premiação
Se houver vagas remanescentes em uma categoria específica de premiação após a finalização da seleção, elas poderão ser redistribuídas para outras categorias conforme os seguintes critérios:
7.2.1. Redirecionamento para Categorias com Maior Número de Inscrições: A prioridade será dada para redirecionar as vagas para as categorias que apresentarem maior demanda, ou seja, com maior número de inscrições qualificadas, respeitando a ordem de pontuação e a relevância cultural dos projetos inscritos.
7.2.2. Redistribuição para Projetos de Impacto Regional e Cultural: Caso o redirecionamento não se justifique apenas pelo número de inscrições, as vagas poderão ser realocadas para categorias de projetos que demonstrem potencial de impacto relevante na promoção e preservação da cultura de Passira, especialmente em áreas como comunidades tradicionais e valorização de expressões culturais locais.
7.3. Critérios para Realocação de Recursos Financeiros Remanescentes
Caso haja sobra de recursos financeiros, seja por conta de vagas não preenchidas ou desistências, os recursos excedentes poderão ser destinados para fortalecer outras ações culturais locais, de acordo com o Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) e as diretrizes da PNAB:
7.3.1. Ajuste do Valor das Premiações: Poderá ser realizada uma reavaliação para redistribuir o valor excedente entre os projetos já selecionados, aumentando proporcionalmente o valor das premiações, desde que respeitados os limites orçamentários estabelecidos pelo edital e a legislação vigente.
7.3.2. Financiamento de Novos Projetos e Editais de Fomento: Os recursos remanescentes poderão também ser utilizados para financiar novos projetos ou fomentar atividades culturais adicionais ao longo do ano, conforme planejado no PAAR do município de Passira, em alinhamento com as necessidades culturais locais e as normas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.
7.4. Comunicação do Remanejamento
As informações referentes ao remanejamento de vagas ou realocação de recursos financeiros serão publicadas no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), garantindo transparência e ampla divulgação. Os candidatos e agentes culturais devem acompanhar essas publicações para conhecer os desdobramentos finais da premiação e eventuais novas oportunidades decorrentes dos recursos excedentes.
8. ETAPA DE HABILITAÇÃO
A etapa de habilitação é um processo de verificação documental dos candidatos selecionados, essencial para confirmar a regularidade e a aptidão dos agentes culturais aprovados na fase de seleção. Nesta etapa, os candidatos classificados devem apresentar documentos que comprovem sua elegibilidade e cumpram todas as exigências do edital.
8.1. Objetivo da Habilitação
O objetivo da habilitação é validar a documentação dos candidatos classificados, confirmando que todos atendem aos requisitos legais e administrativos para receber a premiação. Os candidatos que não apresentarem a documentação completa ou que não cumprirem as exigências especificadas serão considerados inabilitados, e a vaga poderá ser remanejada conforme os critérios de redistribuição.
8.2. Documentação Exigida
Os documentos necessários variam de acordo com o tipo de agente cultural (pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ). Abaixo estão listados os documentos exigidos para cada caso:
8.2.1. Para Pessoas Físicas:
8.2.1.1. Documento de Identidade (RG): Cópia legível e atualizada.

8.2.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF): Cópia legível do CPF.
8.2.1.3. Comprovante de Residência: Documento atualizado, emitido nos últimos três meses, que confirme o endereço em Passira.
8.2.2. Para Pessoas Jurídicas:
8.2.2.1. Contrato Social ou Estatuto Social: Documento constitutivo da entidade, com as últimas alterações registradas em cartório ou junta comercial.
8.2.2.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): Certidão emitida pela Receita Federal, que comprove a regularidade da empresa.
8.2.2.3. Certidões Negativas de Débitos (CND): Certidões emitidas pelos órgãos competentes (Receita Federal, INSS, FGTS, entre outros), demonstrando a inexistência de débitos fiscais e previdenciários.
8.2.2.4. Documentos de Identificação do Representante Legal: Cópias do RG e CPF do representante legal indicado.
8.2.3. Para Coletivos sem CNPJ:
8.2.3.1. Documento de Identidade (RG) do Representante: Cópia legível e atualizada do representante do coletivo.
8.2.3.2.Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Representante: Cópia legível do CPF.
8.2.3.3. Comprovante de Residência do Representante: Documento atualizado, emitido nos últimos três meses.
8.2.3.4. Declaração de Representação: Documento assinado pelos integrantes do coletivo, conforme modelo do Anexo IV, designando o representante legal para atuar em nome do grupo.

• **Observação:** Todos os documentos devem ser entregues em cópias autenticadas ou acompanhados dos originais para conferência, conforme as exigências da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira.

8.3. Prazo para Entrega da Documentação
Os candidatos classificados terão um prazo de **cinco dias úteis** a partir da data de divulgação do resultado final da etapa de seleção para entregar a documentação de habilitação. A documentação deve ser entregue em envelope lacrado na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira, dentro do horário de atendimento, das 08h às 13h.

• **Importante:** O não cumprimento do prazo ou a entrega incompleta da documentação resultará na inabilitação do candidato, que perderá o direito à premiação.

8.4. Análise da Documentação e Divulgação do Resultado de Habilitação
A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira será responsável por analisar toda a documentação apresentada, verificando a autenticidade, regularidade e conformidade com os requisitos estabelecidos pelo edital. O resultado da habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

• **Atenção:** Apenas os candidatos que cumprirem todas as exigências e forem habilitados poderão seguir para a etapa final de assinatura do Termo de Premiação Cultural e recebimento dos recursos.

8.5. Procedimento de Recursos na Etapa de Habilitação
Os candidatos inabilitados terão o direito de contestar a decisão e apresentar recurso. O procedimento de recurso é regulado para garantir o direito à ampla defesa e assegurar a transparência do processo de habilitação.
8.5.1. Prazo para Interposição de Recursos: Os recursos deverão ser protocolados em até **dois dias úteis após a publicação do resultado da habilitação.**
8.5.2. Procedimento para Apresentação de Recursos:
8.5.2.1. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira.
8.5.2.2. O candidato deverá preencher o **Formulário de Recurso** (Anexo VIII), explicando o motivo do pedido de revisão da inabilitação e anexando documentação adicional, caso necessário.
8.5.3. Julgamento dos Recursos: A comissão responsável pela habilitação analisará os recursos e emitirá um parecer fundamentado, que será divulgado no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE). O resultado dos recursos será definitivo e não caberá nova contestação.
9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
A assinatura do Termo de Premiação Cultural é a etapa final do processo seletivo, formalizando o compromisso do agente cultural em relação ao recebimento da premiação e ao cumprimento das condições estabelecidas pelo edital. Esse termo constitui o acordo oficial entre a Prefeitura de Passira e o premiado, garantindo a transparência e a regularidade na utilização dos recursos públicos.
9.1. Objetivo do Termo de Premiação Cultural
O Termo de Premiação Cultural formaliza a aceitação do prêmio e define as obrigações do agente cultural em relação ao uso dos recursos. Ao assinar o termo, o premiado compromete-se a aplicar a premiação de maneira ética e responsável, em conformidade com os objetivos culturais estabelecidos pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)** e as diretrizes específicas do município de Passira.
9.2. Conteúdo do Termo de Premiação Cultural
O Termo de Premiação Cultural incluirá as seguintes informações:
9.2.1. Dados do Premiado:

• Nome completo ou nome do coletivo/grupo.
• CPF ou CNPJ.
• Endereço e contatos atualizados.

9.2.2. Valor do Prêmio:

• Valor total a ser recebido, conforme a categoria de premiação indicada no edital.

9.2.3. Declarações e Compromissos:

• Compromisso do premiado em destinar a premiação para o desenvolvimento de atividades culturais em Passira, conforme o escopo do edital.
• Declaração de veracidade dos documentos apresentados e da responsabilidade sobre o uso dos recursos.
• Concordância com as normas e exigências do edital e das legislações aplicáveis.

9.2.4. Dados Bancários para o Depósito:

• Banco, agência e número da conta corrente ou poupança de titularidade do premiado.

• **Observação:** Em caso de premiação para coletivos sem CNPJ, a conta bancária deverá ser de titularidade do representante designado no Anexo IV (Declaração de Representação), conforme estipulado no processo de inscrição.

9.3. Data e Local para Assinatura
A assinatura do Termo de Premiação Cultural deverá ser realizada de forma presencial na **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira.** A data específica será informada no momento da divulgação do resultado final da etapa de habilitação, e os premiados deverão comparecer dentro do prazo estabelecido.

• **Atenção:** Os premiados devem comparecer com um documento de identificação original com foto (RG ou CNH) para verificação no ato da assinatura.

9.4. Consequências da Não Assinatura do Termo
A assinatura do Termo de Premiação Cultural é obrigatória para a concessão do prêmio. Caso o premiado não compareça para assinar o termo no prazo estabelecido, ou se recuse a fazê-lo, será considerado desistente, e a premiação será remanejada conforme os critérios de redistribuição de vagas e recursos previstos neste edital.
9.5. Pagamento da Premiação
Após a assinatura do Termo de Premiação Cultural, o pagamento será efetuado em parcela única, mediante depósito bancário. O valor será transferido diretamente para a conta indicada no termo, de acordo com o cronograma financeiro da Prefeitura de Passira.
9.5.1. Previsão de Pagamento: O depósito está previsto para ocorrer a partir do dia **17 de dezembro de 2024,** sendo concluído conforme a ordem de assinatura dos termos e a disponibilidade orçamentária.

• **Importante:** Os premiados devem garantir que a conta bancária indicada esteja ativa e de titularidade do agente cultural ou do representante designado, para evitar devoluções ou impedimentos no depósito.

9.6. Obrigações do Premiado após Receber o Recurso
Ao assinar o termo e receber a premiação, o premiado compromete-se a utilizar o recurso em atividades culturais alinhadas ao projeto ou à categoria pela qual foi contemplado. Embora o uso do recurso não exija prestação de contas formal, o agente cultural deverá manter-se em conformidade com os princípios éticos e de transparência, uma vez que o recurso é oriundo de políticas públicas de incentivo à cultura.
9.7. Divulgação dos Termos de Premiação Firmados
Para assegurar transparência, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira publicará uma lista final com os nomes dos agentes culturais contemplados e os valores respectivos de cada premiação. Essa lista será divulgada no site oficial da Prefeitura de Passira e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).
10. DISPOSIÇÕES FINAIS
As disposições finais deste edital apresentam orientações complementares e determinam as condições gerais aplicáveis a todas as etapas do processo de premiação. Este tópico assegura a transparência, define responsabilidades e fornece informações importantes para garantir o bom andamento do edital, bem como o cumprimento dos objetivos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)** no município de Passira.
10.1. Acompanhamento das Etapas e Publicações Oficiais
Todos os avisos, comunicados e resultados das etapas deste edital serão publicados no **site oficial da Prefeitura de Passira** e no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).** Cabe aos agentes culturais participantes acompanhar regularmente essas publicações, uma vez que serão os meios oficiais de divulgação.

• **Observação**: O não acompanhamento das publicações oficiais não poderá ser utilizado como justificativa para o descumprimento dos prazos ou perda de quaisquer etapas do processo.

10.2. Informações e Atendimento aos Candidatos
Durante todo o período de vigência do edital, a **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira** estará disponível para fornecer esclarecimentos e sanar dúvidas sobre o processo de inscrição, seleção, habilitação e assinatura do Termo de Premiação Cultural.
Contato:

• **Telefone:** (81) 9 9527-0033
• **E-mail:** seccultura.passira@hotmail.com
• **Horário de Atendimento:** das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira.

• **Importante:** Todas as orientações fornecidas pela Secretaria devem ser interpretadas como auxiliares, não substituindo as disposições oficiais do edital.

10.3. Alterações no Cronograma e Eventualidades
A Prefeitura de Passira reserva-se o direito de alterar o cronograma do edital em caso de necessidade, como por motivos de ordem administrativa, técnica ou qualquer circunstância imprevista que comprometa a realização das etapas. Qualquer alteração no cronograma será publicada nos meios oficiais de divulgação mencionados anteriormente.

• **Atenção:** Mudanças nos prazos ou nas etapas serão devidamente justificadas e amplamente divulgadas para assegurar o direito à informação e a igualdade de condições a todos os candidatos.

10.4. Penalidades e Responsabilidades dos Candidatos
Os agentes culturais participantes se comprometem a agir com integridade e a fornecer informações verdadeiras durante todo o processo de seleção. A falsificação de documentos, informações inverídicas ou o uso inadequado da premiação poderão sujeitar o candidato a penalidades administrativas, incluindo a desclassificação e, caso já tenha recebido o recurso, a devolução dos valores recebidos.

• **Penalidade Adicional:** Candidatos que apresentarem documentos falsos ou que agirem de má-fé estarão sujeitos às sanções legais cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

10.5. Validade do Resultado e Condições de Exequibilidade
O resultado final deste edital será válido por **dois meses** após a publicação da lista definitiva dos aprovados. Esse prazo serve para assegurar que os candidatos contemplados possam cumprir com as exigências da habilitação e assinatura do Termo de Premiação Cultural. Decorrido esse prazo, caso haja vagas não preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para novos editais de fomento cultural ou outras ações conforme o **Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR)** de Passira.
10.6. Anexos e Modelos
Este edital inclui anexos que devem ser utilizados para formalizar a inscrição, apresentação de documentos e demais etapas do processo. Os anexos são considerados parte integrante do edital e devem ser preenchidos e apresentados conforme as instruções. São eles:

• **Anexo I:** Categorias de Premiação e Valores;
• **Anexo II:** Formulário de Inscrição;
• **Anexo III:** Critérios de Seleção e Pontuação;
• **Anexo IV:** Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Cultural;
• **Anexo V:** Termo de Premiação Cultural;
• **Anexo VI:** Autodeclaração Étnico-racial;
• **Anexo VII:** Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
• **Anexo VIII:** Formulário de Recurso.

• **Importante:** A correta utilização dos anexos é obrigatória para validar a participação do candidato em todas as fases do edital.

10.7. Casos Omissos e Interpretação do Edital
Os casos omissos e as questões não previstas neste edital serão resolvidos pela **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira,** em conformidade com as legislações aplicáveis e os princípios de transparência e equidade. A interpretação oficial das normas e diretrizes do edital cabe exclusivamente à Secretaria, sendo considerada definitiva para todos os fins.

• **Observação Final:** Este edital foi elaborado com base nas normas da PNAB e nas diretrizes culturais de Passira, e tem como objetivo garantir um processo justo, inclusivo e alinhado ao desenvolvimento cultural da região.

Passira, 04 de novembro de 2024.

CRISTIAN VITURINO DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes
Prefeitura de Passira/PE

ANEXO I – Categorias de Premiação e Valores
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
1. CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO E VALORES
Cada categoria busca contemplar projetos e trajetórias culturais distintas, incentivando a ampla valorização da cultura no município de Passira. A seguir, as categorias disponíveis e a distribuição das vagas:
CATEGORIA 1
PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL EM COMUNIDADES PERIFÉRICAS E TRADICIONAIS
DESCRIÇÃO: Premiação para agentes culturais que realizam projetos em comunidades periféricas urbanas e rurais, promovendo impacto social significativo.
QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS: 5
VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
VALOR TOTAL DA CATEGORIA: R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:
Ampla Concorrência: 4 vagas
Cotas (20%): 1 vaga

• **Destinada a:** Pessoas Negras, Indígenas ou com Deficiência

CATEGORIA 2
PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL
DESCRIÇÃO: Premiação voltada a agentes culturais que promovem a diversidade cultural em Passira, valorizando expressões culturais locais e minorias culturais e étnicas.
QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS: 8
VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
VALOR TOTAL DA CATEGORIA: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:
Ampla Concorrência: 6 vagas
Cotas (20%): 2 vagas

• **Destinadas a:** Pessoas Negras e Pessoas com Deficiência

CATEGORIA 3
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS
DESCRIÇÃO: Premiação destinada a projetos de formação e capacitação, incentivando o desenvolvimento de habilidades artísticas locais.
QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS: 5
VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO: R$ 4.000,00 (quatro mil reais)
VALOR TOTAL DA CATEGORIA: R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência: 4 vagas
Cotas (20%): 1 vaga

• **Destinada a:** Pessoas Negras, Indígenas ou com Deficiência

CATEGORIA 4
VALORIZAÇÃO DA CULTURA LOCAL – BORDADO MANUAL
DESCRIÇÃO: Categoria com maior número de premiações, voltada a projetos que promovem e preservam a tradição do bordado manual, uma expressão cultural emblemática de Passira.
QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS: 25
VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)
VALOR TOTAL DA CATEGORIA: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:
Ampla Concorrência: 20 vagas
Cotas (20%): 5 vagas

• **Destinadas a:** Pessoas Negras, Indígenas e Pessoas com Deficiência

CATEGORIA 5
INOVAÇÃO CULTURAL
DESCRIÇÃO: Premiação para agentes culturais que promovem inovação em suas produções, incluindo uso de tecnologias, novas mídias e abordagens contemporâneas.
QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS: 7
VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO: R$ 6.232,32 (seis mil duzentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos)
VALOR TOTAL DA CATEGORIA: R$ 43.626,29 (quarenta mil seiscentos e vinte e seis reais e vinte e nove centavos)
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:
Ampla Concorrência: 6 vagas
Cotas (20%): 1 vaga

• **Destinada a:** Pessoas com Deficiência

2. RESUMO DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS
Abaixo, o resumo da alocação de recursos por categoria, com o total de vagas e a distribuição entre ampla concorrência e cotas:

CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE PRÊMIOS	VALOR INDIVIDUAL DO PRÊMIO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS (20%)
Produção Artística e Cultural em Comunidades Periféricas e Tradicionais	5	R$ 3.500,00	R$ 17.500,00	4	1
Promoção da Diversidade Cultural	8	R$ 5.000,00	R$ 40.000,00	6	2
Formação e Capacitação de Agentes Culturais	5	R$ 4.000,00	R$ 20.000,00	4	1
Valorização da Cultura Local – Manual Bordado	25	R$ 4.800,00	R$ 120.000,00	20	5
Inovação Cultural	7	R$ 6.232,32	R$ 43.626,29	6	1
TOTAL DO EDITAL			R$ 241.126,29		

3. DISTRIBUIÇÃO GERAL DAS VAGAS POR CATEGORIA
Este edital destina **20% das vagas totais** para agentes culturais que optarem por concorrer nas cotas, garantindo a representatividade de:

• **Pessoas Negras (Pretas e Pardas);**
• **Pessoas Indígenas;**
• **Pessoas com Deficiência.**

Em caso de não preenchimento das vagas reservadas para cotas, as vagas remanescentes serão redistribuídas para ampla concorrência, conforme critérios de remanejamento estabelecidos neste edital.

ANEXO II - Formulário de Inscrição
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
1. Dados do Agente Cultural
Nome Completo (ou Nome do Coletivo/Grupo):___
Nome Artístico (se aplicável):_____
Data de Nascimento:_____/_____/_____
Número do CPF:___
Número do RG:___ Órgão Expedidor:___
Endereço Completo:_____
Bairro:_____ Município: Passira – PE **CEP: 55.650-000**
Telefone para Contato:___
E-mail:___
Categoria de Inscrição: (Marque com um "X")
__ Produção Artística e Cultural em Comunidades Periféricas e Tradicionais
__ Promoção da Diversidade Cultural

__ Formação e Capacitação de Agentes Culturais
__ Valorização da Cultura Local – Bordado Manual
__ Inovação Cultural
2. Informações Sobre a Atuação Cultural
Tempo de Atuação no Município de Passira (mínimo de 2 anos): ___
Breve Descrição das Atividades Culturais Realizadas (máximo de 500 caracteres): _____

3. Documentação Anexa
Para validar sua inscrição, anexe os seguintes documentos:
1. Material Comprobatório de Atuação Cultural em Passira (cartazes, folders, fotografias, matérias de jornal, portfólios, etc.)
2. Declaração de Representação (para coletivos sem CNPJ), conforme modelo do Anexo IV.
3. Autodeclaração Étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência, caso esteja concorrendo em regime de cota (conforme modelos dos Anexos VI e VII).
4. Dados Bancários para Recebimento da Premiação (Em caso de contemplação)
Banco:_____
Agência:_____
Conta:
Corrente __ Poupança ___ :_____
Nome do Titular da Conta:_____
CPF/CNPJ do Titular da Conta:_____
5. Declaração e Assinatura
Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com os termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2024 de Passira, bem como das legislações vigentes aplicáveis (Lei nº 14.399/2022, Lei nº 14.903/2024, Decreto nº 11.740/2023 e Decreto nº 11.453/2023).
Passira, _____ / _____ / 2024
Assinatura do Agente Cultural: _____

ANEXO III - Critérios de Seleção e Pontuação
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO
Este anexo detalha os critérios que serão utilizados pela comissão de seleção para avaliar as candidaturas dos agentes culturais. A pontuação será atribuída de acordo com a relevância, impacto e alinhamento dos projetos com os objetivos culturais do município de Passira.
1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
Cada projeto será avaliado com base nos seguintes critérios:
1.1. Relevância Cultural e Impacto Social – Até 30 pontos

• **Descrição:** Avalia a importância do projeto para o fortalecimento da identidade cultural de Passira, especialmente em comunidades periféricas e tradicionais.

• **Pontuação:**

• **Muito relevante:** 25 a 30 pontos
• **Relevante:** 15 a 24 pontos
• **Moderadamente relevante:** 5 a 14 pontos
• **Pouco relevante:** 0 a 4 pontos

1.2. Histórico de Atuação Cultural no Município – Até 25 pontos

• **Descrição:** Considera o tempo de atuação e a consistência do trabalho desenvolvido pelo agente cultural no município de Passira.

• **Pontuação:**

• **Mais de 5 anos de atuação:** 20 a 25 pontos
• **De 3 a 5 anos de atuação:** 15 a 19 pontos
• **De 2 a 3 anos de atuação:** 5 a 14 pontos
• **Menos de 2 anos de atuação:** 0 a 4 pontos

1.3. Originalidade e Inovação – Até 20 pontos

• **Descrição:** Avalia o grau de inovação e originalidade do projeto, com ênfase em novas abordagens, utilização de tecnologias e estratégias criativas que valorizem a cultura local.

• **Pontuação:**

• **Alto grau de inovação:** 16 a 20 pontos
• **Inovação moderada:** 10 a 15 pontos
• **Pouca inovação:** 5 a 9 pontos
• **Nenhuma inovação:** 0 a 4 pontos

1.4. Inclusão e Diversidade – Até 15 pontos

• **Descrição:** Analisa o comprometimento do projeto com a inclusão social e a promoção da diversidade cultural, considerando a representatividade de minorias e grupos tradicionais.

• **Pontuação:**

• **Inclusão e diversidade evidentes:** 12 a 15 pontos
• **Inclusão e diversidade moderadas:** 7 a 11 pontos
• **Inclusão e diversidade limitadas:** 3 a 6 pontos
• **Nenhuma inclusão ou diversidade:** 0 a 2 pontos

1.5. Viabilidade e Sustentabilidade do Projeto – Até 10 pontos

• **Descrição:** Considera a viabilidade prática do projeto e a sustentabilidade de suas ações ao longo do tempo.

• **Pontuação:**

• **Altamente viável e sustentável:** 8 a 10 pontos
• **Moderadamente viável e sustentável:** 5 a 7 pontos
• **Pouco viável e sustentável:** 1 a 4 pontos
• **Não viável:** 0 pontos

2. Pontuação Final
A pontuação final será a soma dos pontos obtidos em cada critério, com um total máximo de 100 pontos. Os projetos serão classificados conforme sua pontuação total, e as vagas serão preenchidas de acordo com essa ordem de classificação.
3. Critérios de Desempate
Em caso de empate na pontuação final, os seguintes critérios serão aplicados, nesta ordem:
1. Maior pontuação em **Relevância Cultural e Impacto Social.**
2. Maior pontuação em **Histórico de Atuação Cultural no Município.**
3. Maior pontuação em **Inclusão e Diversidade.**
ANEXO IV - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Cultural
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
Eu, **_____,** inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à ____, no município de Passira, Estado de Pernambuco, na qualidade de representante do grupo/coletivo cultural denominado **_____,** declaro para os devidos fins que:
1. O grupo ou coletivo **____** é constituído por _____ integrantes e atua na área de _____ no município de Passira, com histórico de atividades culturais na comunidade.
2. Este grupo/coletivo cultural não possui personalidade jurídica (CNPJ) e, para efeitos do Edital de Chamamento Público nº 01/2024, designa-me como seu representante legal para inscrição e recebimento de eventual premiação, nos termos das normas estabelecidas.
3. Comprometo-me a dividir e aplicar os recursos, caso contemplado com a premiação, conforme as diretrizes e objetivos do projeto apresentado e em benefício dos integrantes do grupo/coletivo.
Declaração de Concordância
Os demais integrantes do grupo/coletivo cultural**_____,** abaixo assinados, concordam com a designação de **___** como representante para todos os efeitos legais deste edital, reconhecendo-o como responsável pela assinatura do Termo de Premiação Cultural e pelo recebimento da premiação, em caso de contemplação.
Assinaturas
Nome do Representante Legal: ____
Data: ____ / ____ / 2024
Assinatura do Representante Legal: _____
Demais Integrantes do Grupo/Coletivo Cultural:

NOME COMPLETO	CPF	ASSINATURA

Declaração Final
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que todos os integrantes do grupo/coletivo cultural estão cientes e de acordo com a participação neste edital, bem como com as obrigações decorrentes de eventual premiação.
Passira, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal: _____

• Este formulário deve ser preenchido e entregue junto à inscrição, com as assinaturas dos integrantes do grupo ou coletivo cultural, conforme as regras do edital.

ANEXO V - Termo de Premiação Cultural
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Passira, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes, e o agente cultural abaixo qualificado, denominado Premiado(a), celebram o Termo de Premiação Cultural, conforme as disposições do Edital de Chamamento Público nº 01/2024, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 e demais legislações aplicáveis.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PREMIADO(A)
Nome Completo do Agente Cultural (ou Nome do Grupo/Coletivo): _____
Nome Artístico (se aplicável): _____
CPF ou CNPJ:_____
Endereço Completo:_____
Telefone para Contato:_____
E-mail:___
2. OBJETO DO TERMO
Este Termo de Premiação Cultural tem por objeto a concessão de premiação ao(à) Premiado(a) como forma de reconhecimento por sua contribuição ao desenvolvimento cultural do município de Passira, conforme a categoria indicada no edital.
3. VALOR DA PREMIAÇÃO
Valor Total da Premiação: R$ _____
(Conforme categoria inscrita e aprovada no Anexo I do edital)
4. FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado em parcela única, depositado na conta bancária de titularidade do(a) Premiado(a), conforme os dados bancários informados no formulário de inscrição.
Banco:____
Agência:_____
Conta Corrente __ Poupança ___ : _____
Nome do Titular da Conta:_____
CPF ou CNPJ do Titular da Conta:_____
5. DISPOSIÇÕES SOBRE A PREMIAÇÃO
1. A premiação concedida ao(à) Premiado(a) tem natureza jurídica de doação sem encargo, não gerando a obrigatoriedade de prestação de contas ou contrapartida, conforme autorizado pela Lei nº 14.903/2024.
2. O Premiado(a) compromete-se a aplicar os recursos no desenvolvimento de suas atividades culturais em Passira, visando ampliar o acesso à cultura e contribuir para a valorização cultural local.
3. O Premiado(a) declara estar ciente de que eventuais despesas tributárias relacionadas ao recebimento do prêmio são de sua inteira responsabilidade, devendo providenciar o recolhimento dos tributos aplicáveis, caso não possua isenção específica.
6. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
Ao assinar este Termo, o(a) Premiado(a) declara:
1. Estar de acordo com todas as condições e exigências estabelecidas pelo Edital de Chamamento Público nº 01/2024.
2. Compromete-se a respeitar os princípios de transparência, ética e respeito à diversidade cultural, conforme as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
3. Que as informações prestadas no processo de inscrição e os documentos apresentados são verídicos e refletem a realidade de sua atuação cultural.
7. DISPOSIÇÕES FINAIS
O presente Termo de Premiação Cultural é válido a partir de sua assinatura e permanece em vigor até o depósito do valor da premiação.
Eventuais omissões serão resolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira, conforme legislação aplicável e as disposições do edital.
Local e Data: Passira, ____ de _____ de 2024
Assinaturas

_____
Assinatura do(a) Premiado(a)
CPF: _____

_____
CRISTIAN VITURINO DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes
Prefeitura Municipal de Passira

• Este Termo de Premiação Cultural deve ser assinado e entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira para efetivação do pagamento da premiação.

ANEXO VI - Autodeclaração Étnico-racial
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Eu, **___,** inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, no município de Passira, Estado de Pernambuco, declaro, para os devidos fins de participação no **Edital de Chamamento Público nº 01/2024** e com fundamento na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), que me autodeclaro:
(Marque com um "X" a opção correspondente)
__ Pessoa Preta
__ Pessoa Parda
__ Pessoa Indígena
__ Não se aplica
Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será utilizada para fins de acesso às cotas étnico-raciais previstas no edital, comprometendo-me a prestar informações verdadeiras, sob as penas da lei.
Assinatura e Data
Local e Data: Passira, ____ de _____ de 2024
Assinatura do Declarante: ____
Observações Importantes:
1. Esta autodeclaração é válida exclusivamente para os fins deste edital e será utilizada para assegurar a inclusão e a representatividade de agentes culturais no município de Passira.

2. Em caso de seleção para as cotas, o(a) declarante poderá ser convocado(a) para procedimento complementar de heteroidentificação, caso necessário, de acordo com as normas estabelecidas pelo edital.

• Este formulário deve ser preenchido e entregue junto à inscrição para que o candidato seja considerado nas cotas étnico-raciais deste edital.

ANEXO VII - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Eu, **_____,** inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, no município de Passira, Estado de Pernambuco, declaro, para os devidos fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e com fundamento na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), que sou pessoa com deficiência, conforme a definição estabelecida pela legislação brasileira.
Tipo de Deficiência:
(Marque com um "X" a opção correspondente)
__ Deficiência Física
__ Deficiência Auditiva
__ Deficiência Visual
__ Deficiência Intelectual
__ Deficiência Múltipla
__ Transtorno do Espectro Autista (TEA)
__ Outra (Especificar): ___
Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será utilizada para fins de acesso às cotas de inclusão previstas no edital, comprometendo-me a prestar informações verdadeiras, sob as penas da lei.
Assinatura e Data
Local e Data: Passira, ____ de _____ de 2024
Assinatura do Declarante: _____
Observações Importantes:
1. Esta autodeclaração é válida exclusivamente para os fins deste edital e será utilizada para assegurar a inclusão e a representatividade de agentes culturais com deficiência no município de Passira.
2. Em caso de seleção para as cotas, o(a) declarante poderá ser convocado(a) para apresentar documentação comprobatória da condição declarada, conforme exigido pelo edital.

• Este formulário deve ser preenchido e entregue junto à inscrição para que o candidato seja considerado nas cotas de inclusão para pessoas com deficiência deste edital.

ANEXO VIII - Formulário de Recurso
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)
FORMULÁRIO DE RECURSO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A)
Nome Completo:_____
CPF:_____
Endereço:_____
Telefone para Contato:_____
E-mail:___
INFORMAÇÕES DO RECURSO
1. Fase do Processo Seletivo:
(Marque com um "X" a fase para a qual o recurso é destinado)
__ Seleção
__ Habilitação
2. Motivo do Recurso:
Descreva de forma clara e objetiva o motivo do seu recurso, detalhando os pontos que considera necessários para reavaliação da decisão. Anexe documentos que julgar relevantes para fundamentar seu pedido.
DESCRIÇÃO DO RECURSO:_____

Documentos Anexos

Documentação de suporte:
__ Sim
__ Não
Especifique os documentos anexos, se houver:_____
_____
Declaração
Declaro, sob as penas da lei, que as informações apresentadas neste formulário de recurso são verdadeiras e que estou ciente das disposições do **Edital de Chamamento Público nº 01/2024.**

Passira, _____ / _____ / 2024

Assinatura do Candidato(a): _____

• Orientações para Envio

Este formulário de recurso, devidamente preenchido e assinado, deve ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes de Passira, dentro do prazo estabelecido para cada fase do processo seletivo. Recursos enviados fora do prazo não serão considerados.
Este formulário é uma ferramenta para assegurar o direito de recurso de todos os participantes, garantindo transparência e justiça em todas as etapas do processo seletivo.

Publicado por:
Joseilson José Ferreira da Silva
Código Identificador:1BB58993

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais domunicípio de Santa Filomena/PE.
Deste modo, a prefeitura municipal de Santa Filomena/PE, através da Diretoria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais domunicípio de Santa Filomena/PE.

Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 60 (sessenta) projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital
Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 81.100,00 (oitenta e um mil reais e cem reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
13.392.0014.21.54.0000 - Manutenção das Atividades da Cultura Lei Aldir Blanc
33.90.48.00 outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física
05 Transferências Auxílios e Convênios Federais Vinculados
719.000 Lei Aldir Blanc
Sobre o valor total repassado pelo município de Santa Filomena/PE ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição
De 08:00 horas do dia 05/11/2024 até às 18:00 horas do dia 15/11/2024.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside nomunicípio de Santa Filomena/PE há pelo menos2 anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
IV - agentes culturais que não apresentaram a prestação de contas referente à Lei Paulo Gustavo (LPG).
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximoum (1) projetoe poderá ser contemplado com no máximoum (1) projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de plataforma a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Santa Filomena/PE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até120 dias após o recebimento do recurso.

Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

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

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.
Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados por consultoria contratada e contará com o quantitativo de três (3) membros para a comissão de seleção.

Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Santa Filomena/PE e no site oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aopresidente da comissão de pareceristas, que deve ser apresentado por meio do e-mail: santafilomenapnab@gmail.com no prazo de3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nosite oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação por categoria.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados entre os agentes inscritos e selecionados neste Edital.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção de forma física os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! 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.

Se o agente cultural for **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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao presidente da comissão de pareceristas, que deve ser apresentado por meio de e-mail para o seguinte endereço eletrônico: santafilomenapnab@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nosite oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

Termo de Execução Cultural
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.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão municipal responsável pelo edital,contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Santa Filomena/PE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Diretoria de Cultura do município de Santa Filomena/PE
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Diretoria de Cultura do município de Santa Filomena/PE
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 diasa contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no siteoficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações nodiário oficial do municípioe nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailsantafilomenapnab@gmail.com
Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor de Cultura.

Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII - Declaração PCD
Anexo IX - Formulário de interpôsição de recurso
Anexo X - Cronograma

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor Municipal de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

ANEXO I – CATEGORIAS
RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 81.100,00 (oitenta e um mil e cem reais) distribuídos da seguinte forma:
a) Até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para CATEGORIA A;
b) Até R$ 31.100,00 (trinta e um mil e cem reais) para CATEGORIA B;

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria A: projetos de proponentes na qual o agente cultural pode ser: Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI);
Categoria B: projeto de proponentes na qual o agente cultural pode ser: Pessoa jurídica com fins lucrativos; Pessoa jurídica sem fins lucrativos; e, Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	29	13	5	3	50	R$ 1.000,00	R$ 50.000,00
CATEGORIA B	6	2	1	1	10	R$ 3.110,00	R$ 31.100,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

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, indicar qual

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar
( ) Outro: _____

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

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

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
( ) Outro: _____

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

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
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Categoria A: projetos de proponentes na qual o agente cultural pode ser: Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI);
( ) Categoria B: projeto de proponentes na qual o agente cultural pode ser: Pessoa jurídica com fins lucrativos; Pessoa jurídica sem fins lucrativos; e, Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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.)

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 e cinco objetivos.)

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
( ) Pessoas vítimas de violência;
( ) Pessoas em situação de pobreza;
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua);
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária);
( ) Pessoas com deficiência;
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico;
( ) Mulheres;
( ) LGBTQIAPN+;
( ) Povos e comunidades tradicionais;
( ) Negros e/ou negras;
( ) Ciganos;
( ) Indígenas;
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos;
( ) Outros, indicar qual: _____.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

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

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

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 evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Santa Filomena/PE** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Santa Filomena/PE.	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 nas 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 no 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 considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino, LGBTQIAP+, idosos	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH (Zonas Periféricas e Zonas Rurais)	20
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		35 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (Zonas Periféricas e Zonas Rurais)	20
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		35 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura serápor média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de pareceristas.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
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, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – proponente maior de idade;
II – sorteio.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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 , com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O município de Santa Filomena/PE, neste ato representado pelo Diretor Municipal de Cultura, o Senhor EDNALDO VIANA BARROS 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO].
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta indicada do(a) AGENTE CULTURAL, 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 Diretoria de Cultura:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos 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 Diretoria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro da cidade de Santa Filomena/PE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santa Filomena/PE, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor Municipal de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
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, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

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

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

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

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

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

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

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

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural 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]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO 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
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 01/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____ ___.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Diretoria de Cultura,
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____ _.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO X – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO
*Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior àpublicação.*

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Inscrição de projetos	De 08h do dia 05/11/2024 até as 18h do dia 15/11/2024.
Comissão de Seleção	De 16 até 20 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 21 de novembro de 2024
Período de recursos do resultado preliminar	De 21 Até 23 de novembro de 2024
Análise dos Recursos do Resultado Preliminar	De 23 até 26 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Final	Dia 27 de novembro de 2024
Convocação para entrega de documentos para Habilitação	De 27 de novembro até 03 de dezembro de 2024
Pagamento da proposta habilitada	De 03/12/2024 até 27/12/2024

Publicado por:
Magna da Silva Rodrigues Neres
Código Identificador:50D57472

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no município de Santa Filomena/PE.
Deste modo, a prefeitura municipal de Santa Filomena/PE, através da Diretoria Municipal de Cultura,torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Santa Filomena/PE, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Santa Filomena/PE.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
Quantidade de agentes culturais a serem premiados
Será premiado 28 (vinte e oito) agentes culturais.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.
Valor da premiação
Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.
O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.
O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
O valor total deste edital é de R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
13.392.0014.21.54.0000 - Manutenção das Atividades da Cultura Lei Aldir Blanc
33.90.48.00 outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física
05 Transferências Auxílios e Convênios Federais Vinculados
719.000 Lei Aldir Blanc

Prazo de inscrição
De 08:00 horas do dia 05/11/2024 até 18:00 horas do dia 15/11/2024.
Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Santa Filomena/PE há pelo menos 2 anos, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
Pessoa física; ou,
Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.
Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas 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;
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo uma (1) categoria, e poderá ser contemplado com no máximo uma (1) premiação.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

Como se inscrever
O agente cultural deve encaminhar por meio deplataforma a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo II);
b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Santa Filomena/PE, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes pelas 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.

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Aplicação das cotas para coletivos

Os coletivos/grupos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
II - coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
III - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas.
Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados por consultoria contratada e contará com o quantitativo de três (3) membros para a comissão de seleção.

Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I – tiverem interesse direto na matéria;
II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Santa Filomena/PE, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.
Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa
A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Santa Filomena/PE e no site oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao presidente da comissão de pereceristas.
Os recursos deverão ser apresentados por meio do e-mail: santafilomenapnab@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação por categoria.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio de forma física os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:
documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao presidente da comissão de pareceristas, que deve ser apresentado por meio de e-mail para o seguinte endereço eletrônico: santafilomenapnab@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no diário oficinal do municípioe nas mídias sociais oficiais.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailsantafilomenapnab@gmail.com

Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor Municipal de Cultura.

Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo V - Termo de Premiação Cultural
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
Anexo VIII – Formulário de Recurso
Anexo IX – Cronograma

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor Municipal de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

ANEXO I
CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).
Serão disponibilizadas 28 vagas com valor de R$ 1.000,00 (mil reais) cada.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DA PREMIAÇÃO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
17	7	3	1	28	R$ 1.000,00	R$ 28.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência:
Conta:
Banco:
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

_____
PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome social (se houver):
Nome artístico:
CPF:
RG:
Órgão expedidor e Estado:
Data de nascimento:
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail (caso possua):
Telefone:
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

_____
PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:

CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:
Gênero do representante legal:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?
Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?
Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?
Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

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

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

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

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 evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Santa Filomena/PE** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Santa Filomena/PE.	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 nas 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 no 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 considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino, LGBTQIAP+, idosos	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH (Zonas Periféricas e Zonas Rurais)	20
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		35 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (Zonas Periféricas e Zonas Rurais)	20
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		35 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura serápor média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de pareceristas.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
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, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – proponente maior de idade;
II – sorteio.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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 , com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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 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 V
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de R$ x.xxx,00 ([valor por extenso]), na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural 02/2024.

NOME
LOCAL

ASSINATURA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é pessoa NEGRA 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 VIi
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO viii
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 02/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:____ ____.
Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Diretoria Municipal de Cultura,
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 02/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:____ ____.
Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

ANEXO IX – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO
*Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior àpublicação.*

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Inscrição de projetos	De 08h do dia 05/11/2024 até as 18h do dia 15/11/2024.
Comissão de Seleção	De 16 até 20 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 21 de novembro de 2024
Período de recursos do resultado preliminar	De 21 Até 23 de novembro de 2024
Análise dos Recursos do Resultado Preliminar	De 23 até 26 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Final	Dia 27 de novembro de 2024
Convocação para entrega de documentos para Habilitação	De 27 de novembro até 03 de dezembro de 2024
Pagamento da proposta habilitada	De 03/12/2024 até 27/12/2024

Publicado por:
Magna da Silva Rodrigues Neres
Código Identificador:8D827557

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

RECURSOS REMANESCENTES DO AUDIOVISUAL SANTA FILOMENA, PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.
É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
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 Santa Filomena.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e a Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, 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.

OBJETO
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Filomena-PE.

VALORES
O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 17.340,00 (dezessete mil e trezentos e quarenta reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.0014.2137.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5°, I

3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso III da LC 195/2022

13.392.0014.2137.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5°, I
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 002	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSITCAS, CIENTÍFICAS, DESPOR
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

12.392.0014.2138.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° II
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 002	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

13.392.0014.2139.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° III
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso III da LC 195/2022

13.392.0014.2139.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° III
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

QUEM PODE SE INSCREVER
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Santa Filomena Pernambuco há pelo menos 03 (três) anos.
[A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 14.2.1.1]
Em regra, o agente cultural pode ser:

- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual;

- Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

- Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
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.
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.
O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
– tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- sejam servidores 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
- 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).
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.
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.

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

no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
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.
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.
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.
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.
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.
As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
– pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

– pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

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

PRAZO PARA SE INSCREVER

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 05 até 15 de novembro de 2024.

COMO SE INSCREVER
O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de plataforma eletrônica divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena.
O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
Currículo do proponente;
Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
Mini currículo dos integrantes do projeto;
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias do resultado final do edital.
O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
As inscrições deste edital são gratuitas.
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.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
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.
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.
A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais.
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.
O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

ACESSIBILIDADE
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:
- 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;
- 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
- no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

- 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.
Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
- quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

CONTRAPARTIDA
Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, 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.
As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.
As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta.

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

ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
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.
A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Pareceristas externos contratados por empresa de consultoria.
Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao coordenador da comissão julgadora de pareceristas.
Os recursos de que tratam o item 12.5 deverão ser apresentados no prazo de 05 dias corridos, a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do Município de Santa Filomena-PE.

REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 dias corridos, para apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA FÍSICA

- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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.

PESSOA JURÍDICA

- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

– atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao coordenador da comissão de pareceristas.

Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias corridos 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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 na Secretaria Municipal de Educação na sala da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pela Secretária de Educação e pelo Diretor de Cultura do Município de Santa Filomena- PE, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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 10 dias da homologação do resultado final.

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.

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

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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 oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena e nas mídias sociais oficiais.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://santafilomena.pe.gov.br

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: santafilomenalpg@gmail.com

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Educação e do Diretor de Cultura do Município de Santa Filomena-PE.

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

O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Santa Filomena-PE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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.

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).
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024.
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
Anexo Vlll - Cronograma

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária de Educação
Prefeitura de Santa Filomena/PE

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor Municipal de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de **R$ 17.340,00 (dezessete mil e trezentos e quarenta reais),** distribuídos da seguinte forma:
Até **R$ 17.340,00 (dezessete mil trezentos e quarenta reais)** para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe.

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS
Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem.
Produção de curtas-metragens:
Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta- metragem** com duração de **03** até **15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.
Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES
Serão contemplados a produção de um documentário sobre as a história e tradição das parteiras dos quadrilheiros e outro sobre a história de Santa Filomena

CATEGO RIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊ NCIA	COTA S PESS OAS NEGR AS	COTAS INDÍGE NAS	TOT AL DE VAG AS	VALO R MÁXI MO POR PROJ ETO	VALOR TOTAL DA CATEG ORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisu al de curta-metragem	1	1	1	3	R$ 5.780, 00	R$ 17.340,0 0

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? ( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica

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

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional

Gênero:
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar
( ) Outra

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca ( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física
( ) Intelectual ( ) Múltipla

( ) Visual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social Nome fantasia CNPJ

Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais Nome do representante legal CPF do representante legal
E-mail do representante legal Telefone do representante legal

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não BináriaBinárie
( ) Não informar
( ) Outra

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física
( ) Intelectual ( ) Múltipla
( ) Visual

DADOS DO PROJETO Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Inciso I curta-metragem ou videoclipe (individual)
( ) Inciso I curta-metragem e vídeo clipes (grupos e coletivos sem CNPJ)
( ) Inciso II salas de cinema
( ) Inciso III Formação e capacitação no audiovisual

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;

( ) Outra

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

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

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.

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente
Currículo 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:

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 de Santa Filomena-PE -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santa Filomena-PE	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		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino, idosos	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	LGBTQIAP+, terreiros, quilombolas, população nômade e povos ciganos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em terreiros, quilombos	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de pareceristas.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou quaisquer formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL AUDIOVISUAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES
O Município de Santa Filomena-PE, neste ato representado pela Secretária de Educação a Srª Marleide Ingracia Castro Ribeiro e pelo Diretor de Cultura o Sr. Ednaldo Viana Barros, 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:
PROCEDIMENTO
Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO].
RECURSOS FINANCEIROS
Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 5.780,00 (Cinco mil setecentos e oitenta reais).**
Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente indicada pelo agente cultural [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.
APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
OBRIGAÇÕES
São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE.

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
executar a ação cultural aprovada;
aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, a contar do recebimento da notificação;
divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Santa Filomena-PE;
não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
executar a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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.

O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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:
- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- 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.

O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

- quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
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.
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.
A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
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.
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.
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.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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.
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.
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.
Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração Publica municipal de Santa Filomena – PE.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
- extinto por decurso de prazo;
- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
violação da legislação aplicável;
cometimento de falhas reiteradas na execução;
má administração de recursos públicos;
constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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.
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.
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.
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.
SANÇÕES
. 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.
A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.
MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.
VIGÊNCIA
A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

PUBLICAÇÃO
O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena-PE
FORO
Fica eleito o Foro da cidade de Santa Filomena-PE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santa Filomena-PE de de 2024

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária de Educação
Prefeitura de Santa Filomena/PE

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

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

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.

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

Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

PRODUTOS GERADOS
A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim
( ) Não
Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. ( ) Publicação
( ) Vídeo
( ) Documentário ( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa ( ) Obras
( ) Outros:

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

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

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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.

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

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.

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:
Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO
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):
Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção. ( )Youtube
( )Instagram / IGTV ( )Facebook

( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros:
Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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.

Em que município o projeto aconteceu?

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

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

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

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

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

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 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

(LOCAL) (DATA)

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 DA SELEÇÃO

*Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos***

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Inscrição de projetos	De 08h do dia 05/11/2024 até as 18h do dia 15/11/2024.
Comissão de Seleção	De 16 até 20 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 21 de novembro de 2024
Período de recursos do resultado preliminar	De 21 Até 23 de novembro de 2024
Análise dos Recursos do Resultado Preliminar	De 23 até 26 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Final	Dia 27 de novembro de 2024
Convocação para entrega de documentos para Habilitação	De 27 de novembro até 03 de dezembro de 2024
Pagamento da proposta habilitada	De 03/12/2024 até 27/12/2024

Publicado por:
Magna da Silva Rodrigues Neres
Código Identificador:2FBDA38F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

EDITAL SANTA FILOMENA REMANESCENTES DA LPG DE DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS NA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

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 SANTA FILOMENA-PE.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e a Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, 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.

OBJETO
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 Santa Filomena-PE.

VALORES
O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 18.200,00 (Dezoito mil e duzentos reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.0014.2137.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5°, I
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso III da LC 195/2022

13.392.0014.2137.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5°, I
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 002	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSITCAS, CIENTÍFICAS, DESPOR
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

13.392.0014.2140.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 8°
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
716 000	Art. 8°, da LC 195/2022

12.392.0014.2138.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° II
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 002	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

13.392.0014.2139.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° III
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso III da LC 195/2022

13.392.0014.2139.0000	Ações de Manutenção da Lei Gustavo – Art. 5° III
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05	TRANFERÊNCIAIS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
715 003	Art. 6°, Inciso II da LC 195/2022

QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Santa Filomena Pernambuco há pelo menos 03 (três) anos.
(A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 14.2.1.1).
Em regra, o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física
ll - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
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.
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.
O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- sejam servidores 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
- 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).

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.
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.

COTAS

Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
no mínimo 10% para pessoas indígenas.
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
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.
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.
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.
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.
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.
Os grupos e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
– grupos e coletivos sem constituição jurídica composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50 % de pessoas negras ou indígenas);
– grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas), e que estejam em posições de liderança no projeto cultural.
As pessoas físicas que compõem a equipe do grupo ou coletivo devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

PRAZO PARA SE INSCREVER

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 05 até 15 de novembro de 2024.

COMO SE INSCREVER

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de plataforma eletrônica disponibilizada no site oficial da Prefeitura do Município de Santa Filomena-PE.
O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
Currículo do proponente;

Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
Mini currículo dos integrantes do projeto, no caso de grupos ou coletivos;
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias do resultado final do edital.
O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Santa Filomena-PE .
As inscrições deste edital são gratuitas.
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.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
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.
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.
A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais.
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.
O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

ACESSIBILIDADE
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:
- 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;
- 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
- no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
- quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

CONTRAPARTIDA
Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:
- a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
- sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até no período de execução da proposta.

ETAPAS DO EDITAL
A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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.

A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Pareceristas externos contratados por empresa de consultoria.

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

Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao coordenador da comissão julgadora de pareceristas.

Os recursos de que tratam o item 12.5 deverão ser apresentados no prazo de 05 dias corridos, a contar da publicação do resultado preliminar.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do Município de Santa Filomena-PE.

REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, para apresentar os seguintes documentos:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.

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:

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

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

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao coordenador da comissão de pareceristas.

Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 5 dias corridos 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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 Secretaria Municipal de Educação na sala da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Educação e Pelo Diretor de Cultura do Município de Santa Filomena- PE, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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 10 dias da homologação do resultado final.

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.

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

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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.

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 90 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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 oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena-PE e nas mídias sociais oficiais.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://santafilomena.pe.gov.br

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: santafilomenalpg@gmail.com

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação e do Diretor de Cultura do Município de Santa Filomena-PE.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Santa Filomena-PE, de qualquer responsabilidade civil ou penal.
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.

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).
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024.
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
Anexo Vlll - Cronograma

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária de Educação
Prefeitura de Santa Filomena/PE

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS
ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de **R$ 18.200,00 (Dezoito mil e duzentos reais),** distribuídos da seguinte forma:
DESCRIÇÃO DE CATEGORIAS
Podem ser contemplados projetos de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados. Através de apresentações, cursos e oficinas.
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:
– produção de espetáculos de dança;
– ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
– publicações na área da dança ou
V– outro objeto com predominância na área da dança.

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:
–produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
– formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
–gravações de álbuns musicais;

–criação de obras musicais;
– realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
–publicações na área da música; ou
- outro objeto com predominância na área da música.

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:
– montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
– realização de mostras e festivais;
– publicações na área do teatro; ou
– outro objeto com predominância na área de teatro.

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:

– realização de exposição ou feiras de artes;
-ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
–produção de obras de arte;
– publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

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:
– realização de feiras, mostras, exposições;
–produção de peças artesanais;

– ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
– publicações na área de artesanato; ou
– outro objeto com predominância na área do artesanato.

Literatura, leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.
Os projetos podem ter como objeto:
– publicação de livros, textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
– projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
– formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.
Os projetos podem ter como objeto:
– pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;
– educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;
–exposições, criação de catálogo;
– elaboração de material educativo; ou
– outroobjeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

Circo

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizem a linguagem circense, dentre outros.
Os projetos podem ter como objeto:
– manutenção e recomposição da infraestrutura circense;
– montagem, produção e circulação de espetáculos circenses;
– ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
– realização de mostras e festivais;
– publicações na área do circo; ou
– outro objeto com predominância na área de circo.

Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.
Os projetos podem ter como objeto:
– produção de espetáculos, apresentações e afins;
– ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
– outro objeto cultural.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCOR RÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS	QUANTI DADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJET O	VALOR TOTAL DA CATEGO RIA
Projetos livres de todas as linguagens	8	4	12	R$. 1.516,66	R$ 1.516,66
Valor total: R$18.200,00					

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:

RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional

Gênero:
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar
( ) Outro

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca ( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física
( ) Intelectual ( ) Múltipla

( ) Visual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.
( )Capacitação ( )Curso livre
( )Desfile
( )Espetáculo
( )Evento cultural ( )Exibição
( )Exposição ( )Fomento ( )Live
( )Livro
( )Mostra ( )Música
( )Espetáculo Musical ( )Oficina
( )Palestra
( )Produção musical
( )Produtos artesanais
( )Outras

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?
(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:) ( ) Arte de rua
( ) Arte digital
( ) Arte e Cultura Digital ( ) Artes visuais
( ) Artesanato ( ) Circo
( ) Cultura Afro-brasileira

( ) Cultura Alimentar ( )Cultura Cigana
( )Cultura Indígena
( )Cultura LGBTQIAP+ ( )Cultura Negra
( )Cultura Popular
( )Cultura Quilombola ( )Cultura Tradicional ( )Dança
( )Design
( )Economia Criativa ( )Figurino
( )Filosofia
( )Fotografia
( )Gastronomia
( )Humor e Comédia ( )Literatura
( )Moda ( )Música
( )Performance
( )Povos Tradicionais de Matriz Africana ( )Produção Cultural
( )Sonorização e iluminação ( )Teatro
( ) Outras

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de

público?
( )Pessoas vítimas de violência
( )Pessoas em situação de pobreza
( )Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( )Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( )Pessoas com deficiência
( )Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres
( )Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais ( )Povos e comunidades tradicionais
( )Negros e/ou negras ( )Ciganos
( )Indígenas
( )Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos ( )Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.

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

( ) Outra

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra

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

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

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente
Currículo do proponente

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuírão 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 de Santa Filomena-PE -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santa Filomena-PE.	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		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino, idosos	5
J	Proponentes negros, indígenas, povos de terreiros, quilombolas	5
K	Proponentes com deficiência, moradores de rua	5
L	Proponente LGBTQIAP+, pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
M	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
O	Coletivos/grupos sediados em quilombos e terreiros	5
P	Coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de pareceristas.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça,

etnia, gênero, cor, idade ou quaisquer formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DEMAIS ÁREAS DA CULTURA
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES
O Município de Santa Filomena-PE, neste ato representado pela Secretária de Educação a Srª Marleide Ingracia Castro Ribeiro e pelo Diretor de Cultura o Sr. Ednaldo Viana Barros, 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:
PROCEDIMENTO
Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO].
RECURSOS FINANCEIROS
Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 1.516,66 (Mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)**.
Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente indicada pelo agente cultural no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.
APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
OBRIGAÇÕES
São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE.
transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
executar a ação cultural aprovada;
aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura do Município de Santa Filomena-PE, a contar do recebimento da notificação;
divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Santa Filomena-PE;
não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
executar a contrapartida conforme pactuado.
PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
- comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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.
O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com

o caso concreto:
- encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

- recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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:

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- 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.

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

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

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

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:

- aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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:

- devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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.

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.

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.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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.

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.

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.

Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição.

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.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- extinto por decurso de prazo;
- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
violação da legislação aplicável;

cometimento de falhas reiteradas na execução;
má administração de recursos públicos;
constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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.

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.

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.
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.

SANÇÕES

. 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.
A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

VIGÊNCIA

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

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena-PE

FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Santa Filomena-PE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santa Filomena-PE de de 2024

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária de Educação
Prefeitura de Santa Filomena/PE

EDNALDO VIANA BARROS
Diretor de Cultura
Prefeitura de Santa Filomena/PE

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

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

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.

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.

Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:
META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)
Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

PRODUTOS GERADOS

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

Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. ( ) Publicação
( ) Livro

( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line) ( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical ( ) Jogo
( ) Artesanato ( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical ( ) Site
( ) Música
( ) Outros:

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

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

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

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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.

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

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.

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:
Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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):

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

Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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):

Em que município o projeto aconteceu?

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

( )Outros:

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):

Em quais municípios o projeto aconteceu?

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 (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( )Outros:

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):

Em quais municípios o projeto aconteceu?

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 (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( )Outros:

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

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

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

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

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 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

(LOCAL) (DATA)

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 VIll – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

*Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos***

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Inscrição de projetos	De 08h do dia 05/11/2024 até as 18h do dia 15/11/2024.
Comissão de Seleção	De 16 até 20 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 21 de novembro de 2024
Período de recursos do resultado preliminar	De 21 Até 23 de novembro de 2024
Análise dos Recursos do Resultado Preliminar	De 23 até 26 de novembro de 2024
Publicação do Resultado Final	Dia 27 de novembro de 2024
Convocação para entrega de documentos para Habilitação	De 27 de novembro até 03 de dezembro de 2024
Pagamento da proposta habilitada	De 03/12/2024 até 27/12/2024

Publicado por:
Magna da Silva Rodrigues Neres
Código Identificador:3A76AFB2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2024 - PROCESSO Nº 039/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2024 - PMSBU

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2024

PROCESSO Nº 039/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2024

Aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro do ano de 2024**, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Historiador Adalberto Paiva, 01 Centro, São Bento do Una, Estado de Pernambuco, representado neste ato pelo Prefeito, o **Sr. PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Maria Alice nº 135 – Loteamento Santa Cruz – Centro – Município de São Bento do Una – PE. Portador do, CPF sob o nº 640.600.714-04, doravante ÓRGAO GERENCIADOR, com base na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais regulamentos municipais, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Eletrônico nº 005/2024, que, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, RESOLVE lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata **PARA À O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA -PE AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES SERÃO DEFINIDAS CONFORME A DEMANDA DAS SECRETARIAS**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, tendo como fornecedor registrado a empresa abaixo indicada.

DADOS DA FORNECEDORA REGISTRADA

RAZÃO SOCIAL: **DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**
INSCRIÇÃO NO CNPJ : **40.061.199/0001-82**
ENDEREÇO COMPLETO: **Rua Santa Vitória, nº 123, Cidade Industrial Satélite de São Paulo, CEP: 07.223-120, na cidade Guarulhos, estado de São Paulo**
e-mail: silvandro_diego@hotmail.com

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: **RAISSA RABELO FERREIRA**
CARGO QUE OCUPA: **sócio** NACIONALIDADE: **BRASILEIRO**
ESTADO CIVIL: **Solteiro (a)**
RG Nº: **40072258** CPF Nº: **136.619.254-07**
ENDEREÇO: Doutor José Sampaio Luz Número 267 Bairro - Distrito Ponta Verde - CEP 57035-260 Complemento Apt 0104 Município Maceió - Al

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 005/2024, acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de 21 de outubro de 2024 que, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

Assinar o contrato de fornecimento/serviço com **O MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA** e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, **se for o caso**.

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

Executar o objeto nas condições estipuladas no termo de referência, no prazo máximo estipulado, conforme citado acima.

Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados no local da entrega.

Manter durante a execução do objeto deste termo de referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes ás leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados:

Executar o objeto em conformidade e condições estipuladas neste termo de referência.

Possibilitar a **MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA,** em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Órgão Gerenciador:

Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento desta.

Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razoes justificadoras a serem apreciadas pelas Secretarias.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias e demais fundos, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido:

Substituir, sempre que exigida pela Secretaria municipal de Infraestrutura, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do Órgão Gerenciador ou ao interesse do Serviço Público.

A Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Atender prontamente quaisquer exigências do representante e da Secretaria de Municipal de Infraestrutura, inerente ao objeto deste termo de referência.

Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.

Todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa ou pessoa física contratada.

Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS

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

	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
0001	UN	5.000	VASSOURÃO TIPO GARI, EM FIBRA DE PIAÇAVA RESISTENTE, CEPA DE MADEIRA COM 30 CM COM CABO EM MADEIRA, INDICADO PARA VARRER PÓOUSUJEIRAS, PARA LIMPEZA EM GERAL	CRISTAL	R$ 9,86	R$ 49.300,00
0002	KG	6.000	SACOPLÁSTICO REFORÇADO PARALIXO DA LIMPEZA URBANA, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 100 LITROS; COR PRETA, LARGURA 75CM, ALTURA 105CM, DE POLIPROPILENO. PARA COLETA DELIXO. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS: ANBT NBR91910/9191/13055/13056	DONAPACK	R$ 9,39	R$ 56.340,00
TOTAL R$ 105.640,00 (cento e cinco mil e seiscentos e quarenta reais)						

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ÓRGÃO GERENCIADOR (O MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA)

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do órgão gerenciador, entre outras:

I. gerenciar, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 010/2024, o Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar o serviço pretendido, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga **O MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA** /ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR REGISTRADO

CLÁUSULA NONA: Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade do fornecedor registrado, obedecidas as seguintes condições:

a) **os pagamentos serão realizados Contra-apresentação:** Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Município de São Bento do Una - PE.

b). As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta), Estadual e Municipal;

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT)

O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

Poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro, de responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA: Poderá o Órgão Gerenciador sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, de responsabilidade do Fornecedor Registrado;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

Houver interesse público, devidamente fundamentado

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor

O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado.

Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo **MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA** o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município de São Bento do Una, sendo:

229-9002-1701-2.172-3390-30 DEP. URBANISMO- INFRA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Órgão Gerenciador e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Fornecedor Registrado as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo primeiro – Além das disposições contidas na Lei 14.133/21, são as seguintes as sanções aplicáveis:

I. advertência;

II. Multa – de mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme gravidade aferida pela administração e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas noart. 155 da Lei 14.133/21;
III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos nos casos de descumprimento desta Ata de Registro e ainda as disposições contidas nos incisos 14.133/21;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade no caso de ocorrência do previsto nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do*caput*do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do*caput*do mesmo diploma.
Parágrafo segundo - A Detentora/Fornecedor Registrado será notificada, por escrito para:
Recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.
Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

Parágrafo terceiro - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A penalidade de advertência poderá ser, nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o Município de São Bento do Una;
II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.
Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCUMA SETIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2024, e as propostas apresentadas pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITVA: O presente registro decorre de adjudicação à(s) PROMITENTE(S) REGISTRADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Eletrônico nº 010/2024, que conforme decisão do Pregoeiro do MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA, lavrada em Ata datada de 21 de outubro de 2024 que, e posterior homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCUMA NOTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município de São Bento do Una, o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Bento do Una - PE, 31 de outubro de 2024.

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Contratante

DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
CNPJ : 40.061.199/0001-82
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Daiane Galdino Pereira
Código Identificador:EE4A1321

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 114/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA
HOMOLOGAÇÃO - Processo nº 114/2024 - Pregão Eletrônico Nº 023/2024. Objeto: **Aquisição de Ventiladores Tipo Parede**, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de São Lourenço da Mata – PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório. **Comunica-se a homologação de seu objeto acima indicado a(s) empresa(s):**

I- GM COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.001.712/0001-40, para o(s) seguinte(s) item(ns):

Item	CATMAT	Especificações do produto	Und	Qtd	V. Unit.	V. Total
1	461897	**Ventilador** – Tipo: Parede Potência Motor: 200 W, Tensão Alimentação 220 V, Características Adicionais: Oscilante, Inclinação Vertical, Controle De Velocidade, Material: Aço, Diâmetro: 50 Cm, Cor: Preta.	UND	375	R$ 194,00	R$ 72.750,00
2	461897	**Ventilador** – Tipo: Parede Potência Motor: 200 W, Tensão Alimentação 220 V, Características Adicionais: Oscilante, Inclinação Vertical, Controle De Velocidade, Material: Aço, Diâmetro: 50 Cm, Cor: Preta.	UND	125	R$ 194,00	R$ 24.250,00
Valor Total						**R$ 97.000,00**

Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone: (81) 92002-8101, pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br ou presencialmente na CPL no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL), no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 04 de novembro de 2024.

GENILDO MACHADO DE ARAÚJO
Secretaria de Educação

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:16B7F343

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SOLIDÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Câmara Municipal de Solidão e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para contratação dos cargos/funções públicas para o Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Solidão – Pernambuco.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Solidão.
1.3 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos	Eliminatória e Classificatória.

1.4 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
1.5 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Solidão.
1.6 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Vencimentos;
ANEXO II – Descrição e Atribuições do Cargo/Função Pública;
ANEXO III – Estrutura das Provas;
ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;
ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição
ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência;
ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;
ANEXO VIII – Cronograma de atividades.
1.7 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.8 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br e www.solidao.pe.leg.br.
1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.
1.10 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de 08 (oito vagas), conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PCD)
2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) assim especificadas:
2.2.1. Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 5% (cinco por cento) do total de vagas para cada cargo, oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência (PCD), de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública.
2.2.1.1. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função pública, conforme disposto no ANEXO I deste Edital.
2.2.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2.1.1 resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
2.2.1.1.2. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 5% (cinco por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
2.2.1.2. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
2.2.1.3. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PCD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a segunda vaga disponível. A segunda vaga especial corresponderá à 21ª vaga disponível. A terceira vaga especial será a 41ª vaga disponível e, assim, sucessivamente e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.20

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICA

3.1 As atribuições gerais do cargo/função pública constam do ANEXO II deste Edital.
3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no ANEXO I deste Edital.
3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.
3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
3.4 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.
3.4.1 A jornada de trabalho é definida pela Câmara Municipal de Solidão e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Câmara Municipal de Solidão, à luz de seus interesses e necessidades.
3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.
3.7 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime de Previdência do Município. (REGIME PRÓPRIO).
3.8 O exercício do cargo/função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério da Câmara Municipal de Solidão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, por meio do link correspondente às inscrições no período compreendido entre 08h00min do dia 23.10.2024 ás 23:59h do dia 10.11.2024 considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;
b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
c) Deverá ser respeitado o planejamento da Câmara Municipal de Solidão e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Concurso Público;
d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.
4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Solidão e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.
4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
4.1.9.2. Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.
4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo/função pública, será considerada válida apenas a inscrição realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
4.1.10. É vedada a participação, de membros da "Comissão de Acompanhamento do Concurso" como candidatos nesse Concurso Público.
4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:
a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PCD.
4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no período compreendido entre, 08h00min do dia 23.10.2024 ás 23:59h do dia 10.11.2024 considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funvapi.com.br por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 20 de junho de 2022 até às 17h00. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Nível Médio	**R$ 80,00**
Nível Fundamental	**R$ 60,00**

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 11.11.2024**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital.
4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 11.11.2024.
4.2.9. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via outro tipo de impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO e a FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até a data de 14.11.2024.
4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público;
b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
c) Exclusão de funções públicas oferecidas;
d) Alteração da data da prova;
e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.
4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: **fjvale@hotmail.com**.
4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: www.funvapi.com.br.
4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: **concursocamarasolidao@gmail.com**.
4.4.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
4.4.2.1. A Fundação Vale do Piauí não fará atendimento presencial aos candidatos, apenas pelo e-mail: **concursocamarasolidao@gmail.com**.
4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: **concursocamarasolidao@gmail.com**. e pelo nosso **WhatsApp Buzines 86 99569-3443**.
4.4.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.
4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.
4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente **no período de 24 a 25.10.2024 considerando como horário oficial o de Brasília/DF.**
, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
5.1.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo VI deste Edital.
5.2 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadUnico), de que trata o DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue.
5.2.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadUnico), **devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**
Comprovante de Inscrição;
Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VI, com a indicação do número do NIS;
Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
Cédula de Identidade
Consulta Simples do CadUnico.
5.2.2 Os candidatos doadores de sangue e medula óssea devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos e enviar no e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:
Comprovante de Inscrição;
Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VI;
Cédula de Identidade (RG);
Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula.
5.3 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de um dia para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: **concursocamarasolidao@gmail.com**, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.
5.4 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

5.5 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.
5.5.1 Caso o candidato requeira mais de uma isenção ambas serão indeferidas.
5.6 As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
5.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) Fraudar e/ou falsificar documentos;
d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens;
f) Não atender as especificações do item 5.2;
g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.
5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
5.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.
5.12 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até o dia 09 de junho de 2022.
5.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.3 deste Edital.
5.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.15. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.
5.16. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 11.11.2024.
5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
5.17.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.
5.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):
6.1.1.Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
6.1.2.Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.
6.1.3.Às Pessoas com Deficiência (PCD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.
6.1.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.
6.1.5.O candidato com deficiência (PCD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n° 7.853, de 24 de outubro de 1989. 6.1.6.

Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PCD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.
6.1.7.O candidato com deficiência (PCD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:
a) Informar se possui deficiência;
b) Selecionar o tipo de deficiência;
c) Especificar a deficiência;
d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PCD)
6.1.8.O candidato com deficiência (PCD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
6.1.9.O candidato com deficiência (PCD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PCD), conforme disposição legal.
6.1.10. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
6.1.11. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.
6.1.12 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PCD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:
a) Não enviar o Laudo Médico;
b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
6.1.13. O A CÂMARA MUNCIPAL DE SOLIDÃO, designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:
a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
6.1.14. O candidato com deficiência (PCD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.
6.1.15. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PCD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI
6.1.16. O candidato com deficiência (PCD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: concursocamarasolidao@gmail.com, colocando o assunto - CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - PE - EDITAL Nº 001/2024. O requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.
6.1.17. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PCD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
6.1.18. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PCD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PCD) será a segunda vaga disponível, a 2ª vaga será a 21ª vaga disponível, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.
6.1.19. Para a admissão, os candidatos com deficiência (PCD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Câmara Municipal de Solidão – PE e análise de equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal de Solidão - PE que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PCD)
6.1.20. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PCD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
6.1.21. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PCD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal De Solidão – PE que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
6.1.22. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
6.1.23. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.
6.1.24. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
6.1.25. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PCD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PCD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
7.5. O candidato com deficiência (PCD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

7.10 DA CANDIDATA LACTANTE

7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.
7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: concursocamarasolidao@gmail.com, anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6(seis) meses.
7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.
7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no translado e na sala de amamentação.
7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via Correios, o Cartão de Inscrição - CI. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05(cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: www.funvapicom.br.
8.1.1. Para visualizar o CI, o candidato deverá acessar o site: www.funvapi.com.br, através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CI estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.
8.1.2.Caso o candidato não visualize seu Cartão de Inscrição (CI) no site: www.funvapi.com.br dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI, pelo e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com. A resposta do e-mail tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento.
8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.
8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As etapas do Concurso Público serão:
I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO – EDITAL Nº 001/2024, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Cartão de Inscrição (CI), conforme previsto no subitem 8.1.
9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - PE e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
9.4. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.
9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão de Acompanhamento do Concurso e a Banca Examinadora do Concurso Público.
9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:
a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, não sendo aceita a RG DIGITAL em consonância com o Item 9.10.2 e Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG), não sendo aceito a CNH digita em consonância com o Item 9.10.2.
d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
e) Carteira de Trabalho com foto;
f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.
9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
9.7.3. O Cartão de Inscrição (CI) não terá validade como documento de identidade.
9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela FUNVAPI.
9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.
9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
9.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a eliminação do candidato.
9.10.2 – SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.
9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool 70% para uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.
9.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.
9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Equipe de Acompanhamento do Concurso.
9.17. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
9.18. Poderá ser eliminado o candidato que:
a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;
g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.10.1.10 deste Edital;
h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
m) **Não assinar a Folha de Respostas da Prova Objetiva;**
n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão de Gerenciamento do Concurso, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI

10 DAS PROVAS
10.1DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

10.1.1. Este Concurso Público será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D,), sendo uma só correta.
10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.
10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

Data: 08.12.2024 -Todos os cargos	**Horário: 8:00h ás 12:00h**

10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Paraíba, na cidade de **Solidão.**
10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.
10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados nacionais.
10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze**) minutos antes do início da prova.
10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.
10.1.7.3.O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
10.1.8 O Cartão de Inscrição (CI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, a partir de 25.11.2024.
10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.
10.1.10.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público.
10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.
10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 minutos do início da prova.
10.1.21.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
10.1.22. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
10.1.23. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, um dia após a realização da prova.
10.1.24. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.
11.1.2 Não haverá arredondamento de notas.
11.1.3 O candidato NÃO CLASSIFICADO será **excluído** do Concurso Público.
11.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
11.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;
d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com.com, até o último dia de inscrição;
e) Idade maior;
11.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão de Gerenciamento do Concurso.
11.6. No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.
11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e n, o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:
a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PCD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PCD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
11.8. A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da Paraíba e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Solidão, nos sites: www.solidao.pe.leg.br e www.funvapi.com.br, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.
11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.
11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo estabelecido no cronograma – Anexo VIII, no horário das 08h00min às 23:59h00min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações: a) Contra o indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição; b) Contra o indeferimento da inscrição; c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares; d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas; e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público; f) Contra o resultado da perícia médica dos candidatos PCDs; g) Outras situações previstas em Lei.
12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com.com, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.
12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico www.funvapi.com.br, acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 08h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.
12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:
a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;
e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.
12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.
12.6. Serão indeferidos os recursos que:
a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
i) Apresentarem teor contra terceiros;
j) Forem encaminhados de forma coletiva;
k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.
12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.
12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.
12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.
12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.
12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
12.20. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.
12.21 Não serão aceitos recursos interpostos de uma fase na fase subsequente.
12.22 Não serão analisados recursos interpostos e elaborados através de Inteligência Artificial.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Solidão-PE.
13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Paraíba e divulgado nos endereços eletrônicos: www.solidao.pe.leg.br e www.funvapi.com.br.

14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pela Câmara Municipal De Solidão e deverão atender às seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Solidão – PE.
g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;
h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
j) Não ter sido demitido/exonerado da Câmara Municipal de Solidão, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.
14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Câmara Municipal De Solidão, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.
15.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Encaminhamento do setor específico da Câmara;
b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
15.1.3 Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.
15.1.3.1 Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 05(cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.
15.1.4 Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
15.1.5 Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.
15.1.6 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD):

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PCD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.10, alínea "b", e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PCD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional da Câmara Municipal De Solidão.
15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12(doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.
15.2.6. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.
15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a" e "b" do subitem 15.2.6 deste Edital.
15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PCD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES:

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.
16.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.
16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Câmara mediante apresentação do documento original:
a) ASO (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria da Câmara (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial designado pela Câmara Municipal de Solidão. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
b) 02 fotos 3x4 recentes;
c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
e) Carteira de Trabalho;
f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
g) CPF próprio;
h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
o) Comprovante de Residência Atualizado;
p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário);
16.6. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.
16.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:
a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br;
b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Solidão e no endereço eletrônico: www.solidao.pe.leg.br.
17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Paraíba e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Solidão e no site: www.solidao.pe.leg.br
17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:
a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.
17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhada via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
17.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: concursocamarasolidao@gmail.com.
b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 – ACARAPE – 64.003 – 750 – Teresina – Piauí.
c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a Câmara Municipal de Solidão - RN, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da Câmara Municipal de Solidão- PB, situada na Rua João Mota da Silva, 01– Centro – Solidão - Paraíba, no horário das 08:30 às 12:00 (exceto sábados, domingos e feriados).
17.14. A atualização de dados pessoais junto a CÂMARA não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
17.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) Endereço residencial desatualizado;
c) Endereço residencial de difícil acesso;
d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
e) Correspondência recebida por terceiros.
17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.
17.17. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.
17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial de Pernambuco e/ou divulgados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.19. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.
17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
d) For responsável por falsa identificação pessoal;
e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.
17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Solidão, para arquivamento.
17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e www.solidao.pe.leg.br.
17.27. A Câmara Municipal de Solidão procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.
17.28. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO – PE e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

Solidão (PE), 22 outubro de 2024.

ADRIANA DE LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Solidão

Comissão Organizadora do Concurso Público

GENIVALDO BARROS DA SILVA
Presidente

ANTÔNIO MARINHEIRO DE LIMA
Secretário

RAUL ANTÔNIO BATISTA DA SILVA AMORIM
Membro

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

LEI DE CRIAÇÃO DOS CARGOS – LEIS MUNICIPAIS Nº 193/2009 e Nº 393/2023.

cargo	ESCOLARIDADE	Carga Horária SEMANAL	total de VAGAS	VAGAS AMPLAS	vagas pCD	cadastro reserva	VENCimento
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	30h	02	01	01		1.412,00
auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental	30h	02	01	01		1.412,00
motorista	Ensino Médio + Habilitação Categoria B	36h	01	01	-		1.412,00
RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental	36H	01	01			1.412,00
TECNICO EM CONTABILIDADE	Curso Técnico de Contabilidade + Registro no CRC	30h	01	01	-		2.600.00
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	Nível Médio	30h	01	01	-		1.412,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de digitação, elaboração de textos em geral; auxílio ao setor de contabilidade; Digitação de textos e planilhas em geral, inclusive no Excel. Executar outras tarefas determinadas pela chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executar Serviços de faxina, limpeza, copa, cozinha e outras atividades de baixa complexidade; Executar outras tarefas determinadas pela chefia imediata.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir os automóveis da Câmara. Verificar diariamente as condições do veículo; antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de pressão de óleo, sinaleiros; freios, embreagem, direção, faróis, entre outros; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo; Zelar pela segurança dos. passageiros transportados, verificando, inclusive, a utilização de cinto de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança os passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; -Recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo, interna e externamente; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda; Abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário; Executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES: Organiza e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade de natureza permanente e continuada no âmbito da Administração Pública Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, bem como, organizar toda documentação referente a contabilidade; fazer classificação de despesas, verificar impostos retidos e fazer liquidação; controlar saídas de documentos e correspondências em geral do setor protocolando os recebimentos e entregas, a fim de evitar possíveis extravios; emitir notas de empenhos, boletos e outros documentos, através de programas específicos , para os devidos pagamentos bem como fazer classificação de despesas, fazer a elaboração dos demonstrativos

contábeis do órgão, bem como os respectivos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000).

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
ATRIBUIÇÕES: DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 193/2009.

ANEXO III
ESTRUTURA DAS PROVAS

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: MOTORISTA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	**40**		**100**

ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL MÉDIO
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distancia entre dois pontos do eixo real; Módulo de um nú mero real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da Função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica

INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
1 - Noções de sistemas operacionais – Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint - versão O365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, Linkedin, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA
Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro);

Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Regime jurídico dos contratos administrativos. Legislação que trata das licitações (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), decretos e regulamentos específicos. Base legal: Princípios aplicáveis a Administração Pública. Instrução Normativa SEGES/ME º 65, de 07 de julho de 2021. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo I ao VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regimento Interno da Câmara de Solidão/PE. Lei Orgânica do Município de Solidão – PB. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: 1. Objetivos, campo de aplicação e usuários da contabilidade. Especialidades e mercado de trabalho do contador. 2. Estática e dinâmica patrimonial. 3. Atos e Fatos contábeis. 4. Método das partidas dobradas (débito e crédito). 5. Lançamentos contábeis. 6. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 7 . Regime de caixa e regime de competência. 8. Balancete de verificação e apuração do resultado. 9. Operações com mercadorias. 10. Critérios de Avaliação de Estoques. 12. Livros de Escrituração: Contábeis e Fiscais. 13. Plano de Contas. 14. Depreciação, Amortização e Exaustão. 15. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas, Despesas, Perdas e Ganhos. 16. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa e reconhecimento da receita sob enfoque patrimonial. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, créditos adicionais e reconhecimento da despesa sob enfoque patrimonial. 5. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e lançamentos contábeis. 6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). 8. Suprimento de Fundos. 9. Lei n° 4.320/64 e suas alterações. 10. Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Contabilidade de Custos: 1. Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. 2. Classificação e nomenclatura dos custos. 3. Controle e registro contábil de custos: Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão de obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão de obra, matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Centros de Custos. 4. Métodos de custeio. 5. Sistemas de Acumulação de Custos. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Equivalente de produção. Custos Conjuntos. 6. Custos para controle e para decisão: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). 7. Análise do Custo Volume Lucro. 8. Planejamento e controle. 9. Custos aplicado ao Setor Público.

ANEXO V		
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		
NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - PE, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2024 –CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO – PE, de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

1)
2)
3)

SOLIDÃO (PE) ___ de _____ de 2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu_____,
portador do documento de identidade(RG) nº _____, CPF Nº_____, inscrito no Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - PE, inscrição nº _____, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, conforme Edital Nº001/2024. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário-mínimo.

SOLIDÃO (PE)_____ de ____2024

ASSINATURA DO DECLARANTE
CPF Nº_____

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

OBS: Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a)Inscrito (a) para o cargo de:_____ ___, Código _____, portador da necessidade especial _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - PE, conforme Edital n° 001/2024, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

SOLIDÃO (PE) ___de_____de 2024.

_____
Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADE	**DATA**
LANÇAMENTO DO EDITAL	**22.10.2024**
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	**23.10.2024**
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	**24.10 a 12.11.2024**
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	**24 a 25.10.2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	**31.10.2024**
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**01.11.2024**
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**06.11.2024**
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS E ÚLTIMO DIA DE VENCIMENTO DOS BOLETOS.	**11.11.2024**
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	**14.11.2024**
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	**25.11.2024**
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**08.12.2024**
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	**09.12.2024**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	**10.12.2024**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	**16.12.2024**
RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO	**17.12.2024**
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	**18.12.2024**
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA.	**19.12.2024**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	**20.12.2024**

Publicado por:
Kaline Marques Rodrigues Santos
Código Identificador:2B95DD43

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL ANEXO

ANEXO ÚNICO – DECRETO MUNICIPAL Nº 030 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS											
Matrícula:	**Nome:**										
Data de Nascimento:		**Naturalidade:**									**UF Nascimento:**
Nacionalidade:		**Estado Civil:**									**Data do Estado Civil:**
Raça:				**Sexo:**		M		F			**Tipo Sanguíneo:**
Possui Deficiência:		Sim		Não	**Tipo de Deficiência:**						
DOCUMENTOS											
CPF.:	**RG nº:**				**Órg. Emissor:**		**UF RG.:**		**Data Emiss. RG:**		
Título de Eleitor nº:					**Zona nº:**		**Seção nº:**		**Uf Título:**		
Pis/Pasep:		**CTPS.:**			**Série CTPS.:**		**UF CTPS:**		**Data Em. CTPS.:**		
Cons. Regional nº:	**Órg. Cons. Reg.:**								**Reservista nº:**		
Órgão Reservista:	**Habilitação nº:**								**Cat. Habilitação:**		
ENDEREÇO											

Logradouro:							**Nº**	
Complemento:				**Bairro:**			**CEP.:**	
Cidade:		**UF.:**		**Telefone:**			**Celular:**	
E-mail:								
DADOS FUNCIONAIS								
Data de Admissão:	**Tipo Servidor:**		Efetivo		Comissionado		Cedido a outros Órgãos	
Órgão de Cessão:								
Cargo Concurso:	**Cargo/Função que exerce atualmente:**							
Lotação Atual:								
Grau de Instrução:	**Curso de Formação/Graduação:**							
Área de Formação/Licenciatura:								
Especialização:		Pós-Graduação		Mestrado			Doutorado	

Documentos a serem apresentados:

DATA E ASSINATURAS	
_____ **Servidor(a) Público**	Data do Recadastramento: / /
Servidor da Comissão de Recadastramento Obrigatório	Visto do Secretário Municipal de Administração:
Servidor responsável pela análise dos dados	

ATENÇÃO! Não preencher. Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria Municipal de Administração.

Funcionário em desvio de função:		Sim		Não Funcionário em Desvio de Lotação:		Sim		Não
Lotação de Cadastro:								

ANEXO ÚNICO – DECRETO MUNICIPAL Nº 030 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Eu,_, portador do RG:_, e do CPF.:_, residente e domiciliado(a) à _____ **DECLARO** para a Prefeitura Municipal de Tacaratu/PE, na qual ocupo o cargo de _____, QUE NÃO EXERÇO cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40, ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com o cargo em que ocupo.

DECLARO, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Tacaratu qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação suprarreferida.

Tacaratu/PE, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

ANEXO ÚNICO – DECRETO MUNICIPAL Nº 030 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, __, portador do RG:_, e do CPF.:_, residente e domiciliado(a) à , no qual ocupo o cargo de_, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tacaratu/PE, **DECLARO QUE** informarei à Secretaria Municipal de Admnistração, a título de atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-mail e alteração no número de dependentes; assim como, qualquer outra informações relevantes à manutenção da atualização contínua do meu cadastro funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Tacaratu/PE, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Servido

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:955011FE