SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

NEGO

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 04 de Novembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO XV | Nº 3738

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

DIRETORIA-EXECUTIVA

PRESIDENTE - GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO - SOBRADO
1º VICE-PRESIDENTE - ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA
2ª VICE-PRESIDENTE - ANNA LORENA NOBREGA - MONTEIRO
3º VICE-PRESIDENTE - ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS
4º VICE-PRESIDENTE - EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO
1º SECRETÁRIO - ALLAN FELIPHE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA
2º SECRETÁRIO - JARQUES LÚCIO DA SILVA II - SÃO BENTO
3º SECRETÁRIO - BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ - JUAZEIRINHO
1ª TESOUREIRA - JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS
2º TESOUREIRO - JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA

CONSELHO FISCAL

MEMBROS EFETIVOS

MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA - ALAGOINHA
ADRIANO JERÔNIMO WOLFF - SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO
JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO - BARRA DE SANTA ROSA
CLÁUDIA MACÁRIO LOPES - QUIXABA
LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA - ITABAIANA

MEMBROS SUPLENTES

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA - CABACEIRAS
VITAL DA COSTA ARAÚJO - ARARUNA
ELIAS COSTA PAULINO LUCAS - JACARAÚ
RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO - PRINCESA ISABEL
JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO - PILAR

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

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 04501/2022. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e a empresa **A. B. CONSTRUCOES EIRELI, CNPJ sob nº 29.102.608/0001-09.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE TIPO B COM CAPACIDADE PARA 50 ALUNOS, COM BASE NO PROGRAMA PARAÍBA PRIMEIRA INFÂNCIA, CONFORME PLANO DE TRABALHO E PROJETO BÁSICO, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 273/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB E A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (SEECT/PB)** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Acréscimo, o valor de **R$ 122.858,26, equivalente a 13,98% do valor contratado, ficando assim um valor global do contrato em R$ 1.001.978,40**, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este 3º Termo Aditivo, com base na Cláusula Oitava do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 65, §1º, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. ASSINATURA: 31.10.2024.

Cabaceiras – PB, 31 de Outubro de 2024. -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:29CA47BA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 00601/2023. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e a empresa **FERREIRA ALVES SERVICOS DE CONSTRUCOES LTDA, CNPJ sob nº 25.080.166/0001-96.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESTRADA VICINAIS, NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS/PB CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 921824/2021 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA E A MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO ESTADO** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Acréscimo, o valor de **R$ 72.445,18, equivalente a 24,98% do valor contratado, ficando assim um valor global do contrato em R$ 362.484,54.**, a partir da assinatura do presente. FUNDAMENTAÇÃO: este 2º Termo Aditivo, com base na Cláusula Oitava do Contato Inicial e em conformidade com o Art. 65, §1º, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. ASSINATURA: 31.10.2024.

Cabaceiras – PB, 31 de Outubro de 2024. -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:A5032F58

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2024

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2024
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao **Pregão Eletrônico nº 00015/2024**, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS PARA POSTES PÚBLICOS DE TIPOS VARIADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB**; **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: **RUTHI DOS SANTOS LIMA - R$ 98.759,97** -

Cabaceiras - PB, 24 de Outubro de 2024 -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:FC685D5E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS PARA POSTES PÚBLICOS DE TIPOS VARIADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB**. FUNDAMENTO LEGAL: **Pregão Eletrônico nº 00015/2024**. DOTAÇÃO: 02.801 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS 15 122 1003 2031 2.594.300 7 DESENVOLVER AS ATIVIDADES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO 4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024.PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 05801/2024 - 24.10.24 - **RUTHI DOS SANTOS LIMA - R$ 98.759,97**.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:EB780A1C

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 469, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMINIO, EM COMUM ACORDO, UMA PARTE DE TERRA, TENDO POR FINALIDADE A VIABILIZAÇÃO DE UMA CRECHE NESTA CIDADE E, DEFINE OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CABACEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 147 da Constituição Federal, bem como em consonância com o art. 5º, alínea " i " e art. 6º do Decreto – Lei Federal nº 3.365 / 1941, alterada pela Lei Federal nº 9.785 / 1999 e, nos termos do inciso I do art.13 e inciso VII do art. 64, constantes na Lei Orgânica Municipal e, levando – se em considerando adicionalmente:

Que desde o início desta Gestão temos envidado enormes esforços, tendo por finalidade viabilizar junto aos demais Entes Federados, à atração de obras estruturantes para o Município;
Que em decorrência desses esforços, conseguimos recursos financeiros junto ao Governo Federal, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que será operacionalizado pela Caixa Econômica Federal, conforme se comprova pelo Termo de Compromisso nº 959922 / 2024, em anexo, para fins de construção de uma Creche tipo 1, nesta Cidade, no valor de R$ 5. 183.628, 71 (cinco milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta e um centavos);
Que o Poder Executivo Municipal não dispõe de terrenos urbanos, com localização urbanisticamente privilegiada e com a extensão necessária para a construção do mencionado Educandário;
Que a propriedade formada com a denominação de " Fazenda Condado ", no subúrbio da cidade de Cabaceiras/PB, especialmente em razão de sua localização e dimensão, foi a área que obteve a melhor " nota de aprovação " , entre as demais áreas privadas vistoriadas " in loco ";
Que o valor da área estimado pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, por meio do Laudo de Avaliação nº 04 / 2024, em anexo, no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), pela aquisição de uma área parte de uma propriedade medindo **3.503,320 m² e Perímetro de 240, 14,** conforme se comprova por meio do Memorial Descritivo e Georreferenciamento, em anexo, encontra –se dentro da realidade praticada no comércio de compra e venda de terrenos privados urbanos, nesta Cidade; e,
Que a construção de mais um novo Educandário Mirim, beneficiará todo o público infantil cabaceirense, especialmente as mais carentes desta Cidade.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de Interesse Público, para fins de Desapropriação de pleno domínio e imissão de posse provisória, em comum acordo, uma parte de uma propriedade medindo uma área total de 3.503,320 m² e Perímetro de 240, 14, conforme se comprova por meio do Memorial Descritivo e Georreferenciamento, em anexo, pertencente ao Senhor **Hércules Gaudêncio Nóbrega,** encontrando – se devidamente registrado no Cartório de Serviço Notarial e Registral deste Município, sob o registro nº 02 – Matrícula 930, conforme se comprova por meio da Certidão de Inteiro Teor, em anexo.

Art. 2º A presente Desapropriação tem por finalidade viabilizar a construção de uma Creche tipo 1, nesta Cidade, no valor de R$ 5. 183.628, 71 (cinco milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta e um centavos), cujos recursos serão provenientes do Governo Federal, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que será operacionalizado pela Caixa Econômica Federal.

Art. 3º O imóvel objeto desta Desapropriação possui as confrontações limítrofes, com as terras do próprio Expropriado, conforme se comprova por meio do Georreferenciamento em anexo.

Art. 4º O imóvel expropriado avaliado na forma da Lei e pelos integrantes da Comissão de Avaliação de Imóveis, designados por meio da Portaria nº 807 / 2021, para efeito de aquisição do mesmo por parte do Poder Público Municipal, foi imputado o valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme Laudo de Avaliação nº 04 / 2024, em anexo.

Art. 5º As despesas decorrentes deste ato de Desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento vigente, especialmente de recursos da complementação do FUNDEB – VAAT **",** conforme preceitua a Lei nº 1.182, de 17 / 10 / 2024, em anexo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabaceiras - PB, 31 de novembro de 2024; 189 anos de Emancipação Política.

Publique – se e cumpra – se.

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:56A8EE84

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 468, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1138, de 12 de dezembro de 2023.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R$ 11.000,00 (Onze Mil Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:
01.001 CÂMARA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
01 031 1001 2001 Desenvolvimento das Atividades Legislativas
0000010 3390.39 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 11.000,00
Total da Ação 11.000,00
Total da Unidade Orçamentária 11.000,00
Total de Suplementações 11.000,00
Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto Anulação Parcial de

dotações consignadas no Orçamamento vigente, no valor de R$ 11.000,00 (Onze Mil Reais), como segue:

01.001 CÂMARA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
01 031 1001 2001 Desenvolvimento das Atividades Legislativas

0000009 3390.36 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA10.000,00

0000012 3390.92 99 15001000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 1.000,00
Total da Ação 11.000,00
Total da Unidade Orçamentária11.000,00
Total de Anulações 11.000,00
Total de Outras Fontes 0,00
Total Geral de Fontes 11.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:F8BABF39

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 463, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1170, de 6 de junho de 2024, combinada com a Lei nº 1138, de 12 de dezembro de 2023.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Especial na quantia de R$ 57.053,01 (Cinquenta e Sete Mil, Cinquenta e Três Reais e Um Centavo) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:
02.501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS
13 392 1005 2019 Apoio a produção artística e artesanal
0000658 3390.31 99 17150000 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS 54.200,26
0000659 3390.35 99 17150000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 2.852,75
Total da Ação 57.053,01
Total da Unidade Orçamentária 57.053,01
Total de Suplementações 57.053,01

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto o Excesso de Arrecadação, apurado até o mês do exercício na forma do artigo 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R$ 57.053,01 (Cinquenta e Sete Mil, Cinquenta e Três Reais e Um Centavo).

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:E5D5E621

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 457, DE 1 DE AGOSTO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 1138, de 12 de dezembro de 2023.
Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R$ 3.680.035,34 (Três Milhões, Seiscentos e Oitenta Mil, Trinta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:
02.100 SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
23 695 1013 2058 Desenvolver Ativ. da Sec. de Turismo Desenv. Econômico e Inovação
0000609 3190.11 99 15001000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 12.369,00
0000610 3390.14 99 15001000 DIÁRIAS - CIVIL 1.200,00
0000611 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
0000612 3390.36 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 15.133,26
0000613 3390.39 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 21.890,27
Total da Ação 65.592,53

23 695 1005 2059 Desenvolvimento de Atividades com o Evento BODE REI
0000626 3390.36 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.164,00
0000627 3390.39 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 4.553,04
Total da Ação 5.717,04
Total da Unidade Orçamentária 71.309,57

02.101 GABINETE DO PREFEITO
04 131 1002 2003 Desenvolver as Atividades de Mídia , Comunicação Social
00000243390.39 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 301,00
Total da Ação 301,00
Total da Unidade Orçamentária 301,00

02.301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 1002 2007 Desenvolver as Atividades de Administração
0000054 3390.14 99 15001000 DIÁRIAS - CIVIL 316,00
0000055 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 14.569,44
0000057 3390.39 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15.598,00
0000060 4490.52 99 15001000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 7.602,00 Total da Ação 38.085,44
Total da Unidade Orçamentária 38.085,44

02.501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS
27 812 1006 1007 Construção e ou Reforma de Espaços Esportivos
0000120 4490.51 99 17000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 89.869,00
Total da Ação 89.869,00

12 365 1004 1008 Construção reforma de unidades de educação infantil
0000127 4490.51 99 15710000 OBRAS E INSTALAÇÕES 39.796,00
Total da Ação 39.796,00

12 361 1004 2012 Desenvolvimento das Atividades do Ensino fundamental(MDE)
0000147 3390.14 99 15001001 DIÁRIAS - CIVIL 2.000,00
0000152 3390.36 99 15001001OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 75.133,05
0000153 3390.39 99 15001001OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 30.000,00
Total da Ação 107.133,05

12 361 1004 2013 Desenvolvimento das Atividades do Ensino fundamental (FUNDEB) 0000156 3190.04 99 15401030

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 6.600,00
0000157 3190.04 99 15401070 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 90.657,00 0000161 3190.11 99 15401070VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 110.377,00
0000168 3390.30 99 15401030 MATERIAL DE CONSUMO 275.000,00
0000172 3390.36 99 15401030OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 19.096,47
0000174 3390.39 99 15401030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 4.152,31
0000176 3390.39 99 15421030OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 11.856,00
Total da Ação 517.738,78

12 361 1004 2016 Desenvolver as Atividades do Transporte Escolar
0000194 3390.30 99 15710000 MATERIAL DE CONSUMO 120.087,00
0000204 3390.39 99 15710000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 18.572,00
Total da Ação 138.659,00

12 365 1004 2018 Desenvolver as Atividades de Educação Infantil / Creche
0000213 3190.04 99 15421070 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 66.725,00 0000235 4490.52 99 15421030EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 28.822,00 Total da Ação 95.547,00

13 392 1005 2019 Apoio a produção artística e artesanal
0000245 3390.39 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.271,00
Total da Ação 10.271,00

13 392 1005 2021 Desenvolvimento de atividades culturais
0000256 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 17.983,00
0000266 3390.48 99 15001000OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS 4.750,00
Total da Ação 22.733,00

27 812 1006 2022 Desenvolver as Atividades Esportivas
0000269 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 86.774,50
0000273 3390.36 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.083,02
Total da Ação 87.857,52

12 364 1004 2024 Apoio financeiro p/estudantes de ens. médio e universitários
0000279 3390.18 99 15001000 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES 8.748,80
Total da Ação 8.748,80

12 361 1004 2025 Manutenção das atividades de Educação com Salário Educação - QSE 0000281 3390.30 99 15500000 MATERIAL DE CONSUMO 43.982,00
0000283 3390.39 99 15500000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 24,00
Total da Ação 44.006,00

12 361 1004 2026 Manutenção das Atividades do EJA
0000288 3190.11 99 15401070VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 19.847,00
0000290 3190.13 99 15401070 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 34,00
Total da Ação 19.881,00
Total da Unidade Orçamentária 1.182.240,15

02.701 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 608 1009 1015 Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas
0000302 4490.52 99 17000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 545.001,00
Total da Ação 545.001,00

20 122 1009 2027 Desenvolver as Atividades da Secretaria Ação Rural e Meio Ambiente. 0000313 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 69.750,83
0000315 3390.36 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 24.278,31
0000316 3390.39 99 15001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 19.948,20
Total da Ação 113.977,34
Total da Unidade Orçamentária 658.978,34

02.801 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
15 451 1003 1019 Desapropriação ou Aquisição de Imóveis
0000326 4590.61 99 15001000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 4.000,00
Total da Ação 4.000,00
15 451 1003 1020 Implantação de drenagens e Pavimentações
0000329 4490.51 99 15001000 OBRAS E INSTALAÇÕES 24.993,00
0000332 4490.51 99 17060000 OBRAS E INSTALAÇÕES 281.826,00
Total da Ação 306.819,00
15 451 1003 1022 Construção , Ampliação, Revitalização de espaços públicos / Portais Turísticos.
0000336 4490.51 99 15001000 OBRAS E INSTALAÇÕES 61.408,00
Total da Ação 61.408,00
15 122 1003 2031 Desenvolver as Atividades de Obras e Serviços Públicos
00003553390.36 9915001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 142.397,96
Total da Ação 142.397,96
15 451 1003 2032 Manter as Atividades da Malha Viária
0000359 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
Total da Ação 10.000,00
18 541 1003 2033 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e coleta seletiva
00003653390.39 9915001000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.577,00
Total da Ação 3.577,00
15 451 1003 2034 Manutenção das Atividades de Iluminação Pública
0000366 3390.30 99 15001000 MATERIAL DE CONSUMO 20.550,00
Total da Ação 20.550,00
Total da Unidade Orçamentária 548.751,96
06.001 SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1008 1028 Aquisição de Veículos para Saúde
00003894490.52 9915001002EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 344.381,00
00003904490.52 9916010000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.498,69
Total da Ação 347.879,69
10 122 1008 2038 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (Recursos Próprio)00004134490.52 9915001002EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 25.434,00
Total da Ação 25.434,00
10 301 1008 2041 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (Atenção Básica)
00004203190.04 9916000000CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 133.769,00
00004213190.04 9916040000CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 47.483,00
00006163190.04 9916050000CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 30.971,00
00004243190.11 9916040000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 67.809,00
00006173190.11 9916050000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 19.627,00
0000428 3390.30 99 16000000 MATERIAL DE CONSUMO 153.282,31
00004293390.36 9915001002OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 3.156,00

00004303390.36 9916000000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA60.230,19
00004323390.39 9916000000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 86.042,20
Total da Ação 602.369,70
10 302 1008 2042 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (ATENÇÃO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE)
00004403190.11 9916000000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.139,00
0000445 3390.30 99 16000000 MATERIAL DE CONSUMO 12.038,02
00004483390.36 9916000000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.069,88
00004513390.39 9916000000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 62.923,59
Total da Ação 84.170,49
10 305 1008 2043 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)
00004603190.11 9916000000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 11.778,00
00004683390.39 9915001002OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 6.731,00
Total da Ação 18.509,00
Total da Unidade Orçamentária 1.078.362,88
07.001 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNDO MUNIC. DE DESENV. SOCIAL
08 122 1011 2047 Desenvolver as Atividades Secretaria de Desenvolvimento Social
00005033390.48 9915001000OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS 66.459,00
Total da Ação 66.459,00
08 244 1011 2048 Manutenção dos Serviços da Proteção Social Básica (SCFV / PBF / CRAS)
0000514 3390.30 99 16600000 MATERIAL DE CONSUMO 15.113,00
00005203390.39 9916600000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 20.434,00
Total da Ação 35.547,00
Total da Unidade Orçamentária 102.006,00
Total de Suplementações 3.680.035,34
Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto o Superavit Financeiro apurado no exercício anterior na forma do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R$ 3.680.035,34 (Três Milhões, Seiscentos e Oitenta Mil, Trinta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos).
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:80123128

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONDADO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 57/2024 AO CONTRATO N° 259/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO e QUALIFICA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objetivo alterar o valor do contrato nº 259/2023 de R$ 1.558.970,23 para R$ 1.664.184,09, referente acréscimos de quantitativos de serviços não previstos na proposta vencedora, no valor R$ 105.213,86 (Cento e cinco mil, duzentos e treze reais e oitenta e seis centavos), conforme planilhas de composição de custo unitário, memória de cálculo e planilha orçamentária, parte integrante deste Termo Aditivo.

JUSTIFICATIVA: Dar-se-á alteração do contrato, nos termos do Art. 65, I, "b", §1º, da Lei 8.666/93, tendo em vista acréscimos de quantitativos de serviços não previstos no contrato original, conforme devidamente justificado no processo administrativo.

RATIFICAÇÃO: Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.

DATA E ASSINTURA: 24 de outubro de 2024.

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:B02A55D7

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JERICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00020/2024
A Prefeitura Municipal de Jericó manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE PASSEIOS AO LONGO DA PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO SÍTIO MALHADINHA, ZONA RURAL DE JERICÓ–PB. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Praça Frei Damião, S/N - Centro - Jericó - PB, ou acessando: www.jerico.pb.gov.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 07 de Novembro de 2024, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitajerico@yahoo.com.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 0015/2023/23; Decreto Municipal nº 0016/2023/23; Decreto Municipal nº 0017/2023/23; Decreto Municipal nº 0018/2023/23; Decreto Municipal nº 0019/2023/23; Decreto Municipal nº 0020/2023/23; Decreto Municipal nº 0021/2023/23; Decreto Municipal nº 0022/2023/23; Decreto Municipal nº 0023/2023/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 34351089.

Jericó - PB, 1º de novembro de 2024

JEAN DE ANDRADE -
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:1FFA1992

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00020/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MOTO, NOVA, ZERO KM, ANO E MODELO MÍNIMO 2024/2024. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 24/10/2024.

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:5260A970

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MOTO, NOVA, ZERO KM, ANO E MODELO MÍNIMO 2024/2024. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00020/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.004 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 02.004.12.361.2000.1050 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PARA O ENSINOFUNDAMENTAL – 4490.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. CONVÊNIO N.º 0066/2022, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO E DA ARTICULAÇÃO MUNICIPAL. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Junco do Seridó e: CT Nº 00095/2024 - 24.10.24 - J3 COMERCIO DE MOTOS PECAS E SERVICOS LTDA - R$ 17.990,00.

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:B3C98203

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PERMISSIONÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TAXISTAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, NO TRANSPORTE DE PACIENTES EM ATENDIMENTO MÉDICO PARA OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO, PERNAMBUCO E RIO GRANDE DO NORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, através dos Contratos n.º 10027, 10028, 10029, 10030 e 10031/2023-CPL, decorrente da Chamada Pública n.º 10001/2023.
FUNDAMENTO LEGAL: Chamada Pública nº 10001/2023, Cláusula Sétima dos Contratos n.º 10027, 10028, 10029, 10030 e 10031/2023-CPL e art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Junco do Seridó: 02.008 – SECRETARIA DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 10.301.2000.2023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA – 10.302.2000.2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
PRAZO: Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses, até 11 de outubro de 2025.
PARTES CONTRATANTES: Secretaria Municipal de Saúde de Junco do Seridó (Arthur Araújo Gomes da Nóbrega) e MÁRCIO JOSÉ DE LIMA, CNPJ. 27.166.266/0001-65, MARIA APARECIDA DE AZEVEDO GOMES, CNPJ. 43.368.317/0001-98, ILBANÊS DE SOUSA MELO, CNPJ. 27.173.256/0001-57, PAULO DE OLIVEIRA SANTOS, CNPJ. 46.257.916/0001-22, e JOÃO BATISTA ALVES TAVARES, CNPJ. 27.495.570/0001-56. ASSINATURA: 11 de outubro de 2024.

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:DF18C98E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV20002/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV20002/2024, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JANDERSON COSTA LEAO LIMA - R$ 12.045,00.

Junco do Seridó - PB, 21 de Outubro de 2024

BARTOLOMEU PINHEIRO DA NÓBREGA JÚNIOR -
Presidente

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:1D5D2660

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV20002/2024

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES; DESIGNO os servidores Maria Mônica Laurindo da Silva, Gerente de Contratos, como Gestor; e Roberto Paulo dos Santos, Fiscal de Contrato, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DV20002/2024, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Junco do Seridó - PB, 21 de Outubro de 2024

BARTOLOMEU PINHEIRO DA NÓBREGA JÚNIOR -
Presidente

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:CD965BD9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV20002/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria da Câmara Municipal. RATIFICAÇÃO: Presidente, em 21/10/2024.

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:E74DB41A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV20002/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 01.001 – CÂMARA MUNICIPAL – 01.001.01.031.2000.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL – 0012.4490.52.99.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Junco do Seridó e: CT Nº 20017/2024 - 21.10.24 - JANDERSON COSTA LEAO LIMA - R$ 12.045,00.

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:B1CEE4FA

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00020/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00020/2024, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UMA MOTO, NOVA, ZERO KM, ANO E MODELO MÍNIMO 2024/2024; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: J3 COMERCIO DE MOTOS PECAS E SERVICOS LTDA - R$ 17.990,00.

Junco do Seridó - PB, 24 de Outubro de 2024

PAULO NEIDE MELO FRAGOSO -
Prefeito

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:C1AB5C4E

GABINETE DO PREFEITO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00020/2024

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UMA MOTO, NOVA, ZERO KM, ANO E MODELO MÍNIMO 2024/2024; DESIGNO os servidores Maria Mônica Laurindo da Silva, Gerente de Contratos, como Gestor; e Roberto Paulo dos Santos, Fiscal de Contrato, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DV00020/2024, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Junco do Seridó - PB, 24 de Outubro de 2024

PAULO NEIDE MELO FRAGOSO -
Prefeito

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:B1F3BCE4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE
RATIFICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00001/2024
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00001/2024, que objetiva: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE OFICINAS PROFISSIONALIZANTES; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: SOMNUS CURSOS E CONSULTORIA LTDA - R$ 54.600,00.

Alagoa Grande - PB, 25 de Outubro de 2024.

ANTÔNIO DA SILVA SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Antônio Soares de Lima
Código Identificador:8E8236E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE
EXTRATO DE DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00001/2024. OBJETO: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE OFICINAS PROFISSIONALIZANTES. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Saúde. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 25/10/2024.

Publicado por:
Antônio Soares de Lima
Código Identificador:59596B99

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE OFICINAS PROFISSIONALIZANTES. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00001/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.080 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 02080.08.244.0913.2023 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL – 3.3.90.35.00.00 SERVICOS DE CONSULTORIA – 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS–PESSOA JURIDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alagoa Grande e: CT Nº 00069/2024 - 25.10.24 - SOMNUS CURSOS E CONSULTORIA LTDA - R$ 54.600,00.

Publicado por:
Antônio Soares de Lima
Código Identificador:4E75C173

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPEMAD
PORTARIA N 032/2024

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA – IPEMAD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 91, inciso VII, da Lei Complementar Municipal nº 008, de 10 de novembro de 2021 e de acordo com o Processo Administrativo nº 017/2024.

R E S O L V E:

I- Conceder **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE,** com proventos proporcionais, à servidora IVONETE BEZERRA DA SILVA, CPF de nº. 759.239.554-15, ocupante do cargo de TELEFONISTA, matricula nº 295, lotada na Secretária de Cultura, Juventude, Turismo e Esporte do Município de Alhandra, em conformidade com Art. 40, §1º, inciso I, da CRFB/88 (Redação dada pela EC nº 103/2019) c/c Art. 97, inciso I, da Lei Orgânica Munícipio de Alhandra (Redação dada pela ELOM nº 003/2022) c/c Art. 14, *caput, da LCM nº* 008/2021 e Art. 16*, caput,* da LCM nº 008/2021 (Redação dada pela LCM nº 018/2022) e Art. 16, §§ 4º e 5º, da LCM nº 008/2021.

II- Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Dê-se ciência.

Alhandra – PB, 01 de novembro de 2024.

SEVERINA ANACLETO DE LIMA
Superintendente

Publicado por:
Suely Rodrigues Carneiro de Souza
Código Identificador:C6AD88B4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

PREFEITURA DE BARRA DE SANTA ROSA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
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 Barra de Santa Rosa/ PB!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
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). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.

- 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 na produção de artesanato no Município de Barra de Santa Rosa/ PB
Deste modo, o Município de Barra de Santa Rosa/ PB 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 liados ao artesanato que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Barra de Santa Rosa/ PB.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Barra de Santa Rosa/ PB.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
2.2. QUANTIDADE DE AGENTES CULTURAIS A SEREM PREMIADOS
Serão premiados 42 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, ou os valores atualizados se não tiver mais inscritos.
VALOR DA PREMIAÇÃO
Cada agente artesão selecionado receberá a premiação será de acordo com o 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$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais)
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
.
2.4. PRAZO DE INSCRIÇÃO
De 08:00 horas dia 01 /10/2024 até as 16:00 horas do dia 21/11/2024.
2.5. QUEM PODE PARTICIPAR
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição para o artesanato no Município de Barra de Santa Rosa/ PB há pelo menos 10(dez) 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:
Pessoa física.
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
2.6. 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; e
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)
IV Não serão selecionados proponentes que no ato da inscrição não tenham apresentado prestação de contas, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito das Leis nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc) e que não tenham executado os projetos da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo);
V Microempreendedor Individual (MEI);
VI Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
VII Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc).
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.
2.7. EM QUANTAS CATEGORIAS CADA AGENTE CULTURAL PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL
Cada agente cultural poderá concorrer somente em um edital, e poderá ser contemplado com no máximo com uma premiação.

3. 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
4. INSCRIÇÕES
4.1. COMO SE INSCREVER
O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma eletrônica https://gestorcultural.com.br/ a seguinte documentação:
a) Preencher o formulário de inscrição na própria plataforma;
b) Materiais que comprovem a atuação no campo do artesanato, de quaisquer naturezas, 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) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
d) RG E CPF.
E) Comprovante Bancário
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).
5. COTAS
5.1. CATEGORIA DE COTAS
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

5.1.1 FICAM GARANTIDAS COTAS EM TODAS AS CATEGORIAS DO EDITAL PARA:

a) 20% pessoas negras (pretas e pardas);
b) 10% pessoas indígenas;
c) 5%pessoas com deficiência.

5.1.2 CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO PARA PROPOSTAS CUJO PROPONENTE SE ENQUADRE EM UM DOS GRUPOS ABAIXO IDENTIFICADOS:

a. mulheres;
b. pessoas LGBTQIAPN+;
c. pessoas idosas;
d. pessoas em situação de rua; ou
e. membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

Na hipótese de o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das vagas, os recursos serão destinados a categoria com o maior número de agentes inscritos.

5.5. PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

I - Heteroidentificação: 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 - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.

5.6. 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.

5.7. 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 São Paulo de Potengi/ RN, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo I.

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

6.4. RECURSOS NA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Barra de Santa Rosa/ PB e no site oficial https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso por meio da plataforma eletrônica https://gestorcultural.com.br/ . Os recursos deverão ser enviados no prazo de 3 dias uteis 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 https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso algum edital não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente deste edital poderá ser remanejado para outro, conforme as seguintes regras:

Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento desse edital os recursos remanescentes serão destinados para o edital que tiver mais demanda.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

No ato da inscrição, os proponentes deverão encaminhar a documentação referente à etapa de habilitação, conforme previsto no Anexo III - Documentação obrigatória para a etapa de habilitação.

Se o agente cultural for pessoa física:

I- Certidão Negativa Federal, Municipal, Estadual e Trabalhista.

II- 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 grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I- Documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II- 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.

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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas 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.

8.2. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio por meio da plataforma eletrônica https://gestorcultural.com.br/ 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 https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. 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 III deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ e https://gestorcultural.com.br/.

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 https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ e https://gestorcultural.com.br/. e 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.

10.2. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail educacaobsr@bol.com.br e telefone (83) 3376 - 1374
Os casos omissos ficarão a cargo de decisão do Jurídico da Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa/ PB

10.3. VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 após a publicação do resultado final.

10.4. ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I Categoria
Anexo II – Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo III – Documentos obrigatório para fase de Seleção
Anexo IV – Documentos obrigatório para a fase de Habilitação
Anexo V - Termo de Premiação Cultural
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
Anexo VIII – Formulário de Recurso

Barra de Santa Rosa/PB 30/10/2024

KESSIA NUNES DO BOMFIM
Secretaria Municipal De Cultura

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:21B34E35

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANALISE DE PROPOSTA DE PREÇOS E NOTIFICAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA DE Nº 007/2024

A Prefeitura do Município de Curral Velho/PB, através do seu Agente de Contratação, torna público para os interessados os análise das propostas de preços da Concorrência de Nº 007/2024, com base no parecer técnico do setor de Engenharia do Município. Licitante com as propostas classificadas: APN CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; ARMAGEDOM 48LP ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA; AS EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA; COMPASSO EMPREENDIMENTOS LTDA; CONSTRUMAIS – CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; CONSTRUTORA AMORIM E LOCACAO LTDA; CONSTRUTORA E LIMPEZA URBANA DANTAS LTDA; CONSTRUTORA PRINCESA DO VALE EIRELI; COVALE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; DK CONSTRUCOES LTDA; EKS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; EMPREENDIMENTOS CONSTRUCOES E COMERCIO DA CONSTRUCAO LTDA; ENGEBRITO CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES; ESTRUTURAL SERVICOS DE CONSTRUCAO CIVIL E LOCACOES LTDA; FORTTE CONSTRUCAO E SERVICOS LTDA; IF CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES LTDA; ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI; JMS PAJEU CONSTRUCOES LOCACOES E SERVICOS LTDA; JRD CONSTRUTORA LTDA; MACAW SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA; MENDES & FERREIRA CONSTRUCOES LTDA; NTC CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; PILAR EMPREENDIMENTOS LTDA; POLYEFE CONSTRUCOES, LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA; PONTES CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA; PROJEMAQ CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA; R & N EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E SERVICOS LTDA; RCON SERVICOS LTDA; SAO FRANCISCO LOCACAO, CONSTRUCAO E SERVICOS LTDA; TC EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA. Licitante com as propostas desclassificadas: CONSTRUTORA VORTEX LTDA; DJC CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACAO LTDA; EDIFICAR CONSTRUCOES LTDA; SQUADRO SERVICOS EM ENGENHARIA E LOCACOES LTDA e TURMALINA EMPREENDIMENTOS LTDA. O Parecer Técnico de análise do Setor Engenharia está disponível no Portal da Prefeitura através do endereço eletrônico: http://curralvelho.pb.gov.br/acesso-a-informacao/lici. Fica aberto vista do processo aos interessados para conhecimento dos autos, sendo o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação. E também fica notificados aos interessados para às 10:h:00mn (dez horas), do dia 08/11/2024 para a 2ª Sessão Publicado para rodada de lances e julgamento das habilitações.

Curral Velho - PB, 01 de novembro de 2024

CLAÚDIO NOGUEIRA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Damião Allisson Cavalcante Diniz
Código Identificador:26B7789E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA DE Nº 008/2024

A Prefeitura do Município de Curral Velho/PB, através do Agente de Contratação. torna público a retificação do edital de licitação na modalidade Concorrência Presencial de nº 008/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de engenharia no sistema de esgotamento sanitário no centro urbano do Município de Curral Velho – PB, conforme Emenda de nº 09032024–065850/2024 do Ministério da Fazenda, conforme planilha orçamentaria. Recursos: previstos no orçamento vigente. Recursos: previstos no orçamento vigente. Retifica o Item 2.4.3. da planilha orçamentária. Salienta-se que alteração do Item 2.4.3. da planilha orçamentária, afetará nos valores da elaboração da proposta, portanto a sessão está que estava marcada para às 09:00 horas do dia 05 de novembro de 2024, fica marcada para às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2024. Local da Licitação: www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: cplcurralvelho@gmail.com.Edital:

http://http://curralvelho.pb.gov.br/acesso-a-informacao/lici; www.tce.pb.gov.br.

Curral Velho - PB, 01 de novembro de 2024

CLAÚDIO NOGUEIRA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Damião Allisson Cavalcante Diniz
Código Identificador:20A47A72

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURAMUNICIPALDEIGARACY

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00011/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Igaracy-PB. CONTRATADA: empresa, FRANCISCO ERMANO VIRGINIO DE SOUZA-ME, CNPJ nº 08.953.354/0001-62. INSTRUMENTO VINCULANTE: Pregão Presencial n° 00002/2024. OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DIVERSOS PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICPIO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E TURISMO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IGARACY-PB. FUNDAMENTO: Este contrato decorre do Pregão Presencial nº 00001/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Federal nº 147, de 07 de Agosto de 2014; Lei Federal nº 155, de 27 de Outubro de 2016; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 044/2023, de 28 de Dezembro de 2023: na Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO, prevista no instrumento inicial, modificando para nova dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente: 09.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E TURISMO– FICHA 478, AÇÃO 1057 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE NATUREZA DA DESPESAS 8390.30 MATERIAL DE CONSUMO APLICAÇÃO DA DESPESA 0 A DEFINIR, FONTE DE RECURSO 15690000 OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSO DO FNDE alteração na cláusula quinta da Dotação Orçamentária. CONTRATANTE DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, não alteradas pelo presente Termo de Apostilamento.

Igaracy (PB), 29 de Outubro de 2024

JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:DC7FAC11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURAMUNICIPALDEIGARACY

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00006/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Igaracy-PB. CONTRATADA: empresa, FRANCISCO ERMANO VIRGINIO DE SOUZA-ME, CNPJ nº 08.953.354/0001-62. INSTRUMENTO VINCULANTE: Pregão Presencial n° 00001/2024. OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARCELADAMENTE, PARA MERENDA ESCOLAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E TURISMO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IGARACY-PB FUNDAMENTO: Este contrato decorre do Pregão Presencial nº 00001/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Federal nº 147, de 07 de Agosto de 2014; Lei Federal nº 155, de 27 de Outubro de 2016; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 044/2023, de 28 de Dezembro de 2023: na Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO, prevista no instrumento inicial, modificando para nova dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente: 09.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E TURISMO– FICHA 478, AÇÃO 1057 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE NATUREZA DA DESPESAS 8390.30 MATERIAL DE CONSUMO APLICAÇÃO DA DESPESA 0 A DEFINIR, FONTE DE RECURSO 15690000 OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSO DO FNDE ,alteração na cláusula quinta da Dotação Orçamentária.
CONTRATANTE DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, não alteradas pelo presente Termo de Apostilamento.

Igaracy (PB), 29 de Outubro de 2024

JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:63C02877

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
EXTRADOS DISPENSA 0047 2024

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00047/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00047/2024.

Objetivo: Contratação dos serviços de reboque de veículos e maquinas para atender as necessidades do município de Malta–PB.

ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de:

JVC SERVICOS E LOCACOES LTDA - R$ 55.250,00.

Malta - PB, 1º de novembro de 2024

IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação dos serviços de reboque de veículos e maquinas para atender as necessidades do município de Malta–PB.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00047/2024.

DOTAÇÃO: Dispensa de Licitação nº DV00047/2024. DOTAÇÃO: 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 04 122 2003 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Objetivo: Manter as atividades das Atividades da Sec. de Administração FR.: 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos – LIVRE Elemento de despesa 1724 3.3.90.39 00 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

VIGÊNCIA: até 01/11/2025

PARTES CONTRATANTES:

Prefeitura Municipal de Malta e: CT Nº 01234/2024 - 01.11.24 - JVC SERVICOS E LOCACOES LTDA - R$ 55.250,00.

Malta - PB, 1º de novembro de 2024

IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito Constitucional de Malta

Publicado por:
Ricardo de Sousa Nascimento
Código Identificador:AF1AE82B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA
"CASA VEREADOR FELIX DA SILVA CABRAL" - CNPJ.: 09.143.074/0001-51 - END: PRAÇA PADRE CICERO, 246, CENTRO, MANAÍRA/PB

EXTRATO DE RESULTADO
DISPENSA Nº 00006/2024
LEI Nº 14.133/2021

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA/PB, no uso das atribuições, torna público o resultado da julgamento da Contratação Direta – Com critério de menor preço por item -, na modalidade Dispensa nº 00006/2024, que objetiva: Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado e sob demanda, de "coffee break", para atender as necessidades da Câmara Municipal de Manaíra/PB, conforme termo de referência. Licitante que apresentou o menor preço e foi declarado vencedor: MARIA REJANE ALVES FERNANDES – CNPJ Nº 17.973.320/0001-20 – VALOR GLOBAL: R$ R$ 21.200,00 (vinte e um mil e duzentos reais). Fica notificado o vencedor para no prazo do edital apresentar a documentação de habilitação.

Manaíra - PB, 01 de novembro de 2024.

ERISTON JHONATAS RABELO COSME
Agente de Contratação

Publicado por:
Eriston Jhonatas Rabelo Cosme
Código Identificador:C5DC5E74

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 097/2024 MATARACA, 31 DE OUTUBRO DE 2024.

Gabinete do Prefeito

PORTARIA GAPRE Nº. 097/2024 Mataraca, 31 de outubro de 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – Exonerar, **EMANUELLE DE LIMA CAVALCANTI NUNES, CPF N° ***.580.724-****, do cargo comissionado de **ASSESSOR DE IMPRENSA**, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste município.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:99E1481D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 098/2024 MATARACA, 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Gabinete do Prefeito

PORTARIA GAPRE Nº. 098/2024 Mataraca, 01 de novembro de 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – Nomear, **EMANUELLE DE LIMA CAVALCANTI NUNES, CPF N° ***.580.724-****, para o cargo comissionado de **DIRETOR DO CRIANÇA FELIZ**, com lotação na Secretaria de Ação Social, deste município.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:643029DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 099/2024 MATARACA, 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Gabinete do Prefeito

PORTARIA GAPRE Nº. 099/2024 Mataraca, 01 de novembro de 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – Nomear, **WELLITON HILARIO DE LIMA, CPF N° ***.067.824-****, para o cargo comissionado de **SECRETÁRIO ADJUNTO**, com lotação na Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo , deste município.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:DF5DBF10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 64, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024 - REMOÇÃO - CAIO JOSÉ LIMA BARBOSA

PORTARIA Nº 64, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Nº 217/1990, art. 63, incisos II e VII e Lei Municipal Nº 257, de 30 de maio de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor Público Municipal, **Caio José Lima Barbosa**, ocupante do cargo efetivo de **auxiliar de serviços diversos**, lotada na Secretaria Municipal da Educação, conforme Portaria nº 079/2015, para a Secretaria Municipal da Saúde. Passando das funções laborais para a **ESF Paulo de Souza**.
§1º. O horário das atividades laborais corresponde a 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.
§ 2º O horário das atividades laborais semanais obedecerá a escala elaborada pela chefia imediata.

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

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

JONAS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Verissimo de Souza Segundo
Código Identificador:D4171AF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 48, DE 18 DE JULHO DE 2024 - REPUBLICADA POR CORREÇÃO - ENÉAS VERÍSSIMO DE ARAÚJO SOUZA

PORTARIA Nº 48, DE 18 DE JULHO DE 2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece o art. 11, II; art. 35, I; art. 37, I e art. 38, III da Lei Municipal nº 257, de 30 de maio de 1997 c/c o art. 1º, III, art. 5º e 54, II do Decreto Municipal nº 627, de 28 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o senhor **Enéas Veríssimo de Araújo Souza,** do cargo em comissão de **Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito,** lotado na Assessoria Jurídica do Município.

Art. 2º A presente portaria passa a partir de 31 de julho de 2024.

Art. 3º Revoga-se a Portaria de Nº 17, de 05 de junho de 2023.

JONAS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Verissimo de Souza Segundo
Código Identificador:FA9521C4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 14, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE NAZAREZINHO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 70, inciso VI, e 81, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO os termos da Resolução Normativa RN-TC nº 3/2016, de 11 de maio de 2016, com redação dada pela Resolução Normativa RN-TC nº 7/2016, de 20 de outubro de 2016, que dispõe sobre a adoção de providências com vistas à transmissão do cargo aos novos Prefeitos, quando empossados em decorrência de eleição;

CONSIDERANDO, no âmbito local, a necessidade de proporcionar ao Prefeito reeleito, no tempo adequado, o acesso a todos os dados necessários ao planejamento do programa do governo que se instalará a partir 1º de janeiro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída, nos termos da Resolução Normativa RN-TC nº 3/2016, com redação dada pela Resolução Normativa RN-TC nº 7/2016, a Comissão de Transição de Governo com a atribuição de organizar as informações para subsidiar as ações, os projetos e os programas do Governo Municipal em andamento, visando dar continuidade à gestão pública durante o quadriênio 2025/2028.

Parágrafo único. A Comissão de Transição de Governo de que trata este Decreto é constituída dos seguintes membros:

Francisca Débora de Sousa Pereira Vale;
Maria Ilcléia Mendes Vale
Joao Marcos Trajano da Silva
Jose Higino Lins

Art. 2º. Os trabalhos da Comissão de Transição de que trata este Decreto serão coordenados por Francisca Débora de Sousa Pereira Vale, cabendo a esta presidir e emitir, até 31 de dezembro de 2024, todos os relatórios necessários ao cumprimento da finalidade prevista na legislação de regência.

Art. 3º. Fica estabelecido que as informações e documentos apresentados à Comissão de Transição serão integralmente publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nazarezinho na rede mundial de computadores, através do endereço https://www.nazarezinho.pb.gov.br/.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Nazarezinho, de 31 de outubro de 2024.

MARCELO BATISTA VALE
Prefeito do Município de Nazarezinho

Publicado por:
João Antonio Dos Anjos Gomes
Código Identificador:AB9C5283

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 581/2024

O Secretário de Administração, no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Designar a servidora **ERIKA KARLA DE SOUZA NÓBREGA**, ocupante do cargo de Enfermeiro ESF, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, fixando sua lotação na referida Secretaria até ulterior deliberação.

Picuí-PB, 01 de novembro de 2024.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1BBB6DB6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
RATIFICAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA 00055/2024

Pombal - PB, 29 de outubro de 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O

L V E: RATIFICAR a Dispensa de Licitação nº 00055/2024, que objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) DO MUNICÍPIO DE POMBAL; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente, a qual sugere a contratação de:

- B2G SOLUCOES.
CNPJ: 52.846.436/0001-08
Valor: R$ 15.857,00

- P S M EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 29.689.057/0001-21
Valor: R$ 11.300,00

Publique-se e cumpra-se.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:AC18C846

GABINETE
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024
EXTRATO DO CONTRATO Nº 821/2024 E Nº 822/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) DO MUNICÍPIO DE POMBAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB

CONTRATO: 821/2024
CONTRATADO: GOV NEGOCIOS LTDA
CNPJ: 52.846.436/0001-08
VALOR: R$ 15.857,00 (quinze mil oitocentos e cinquenta e sete reais).
PERÍODO CONTRATAÇÃO: até 31/12/2024.

CONTRATO: 822/2024
CONTRATADO: PSM EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 29.689.057/0001-21
VALOR: R$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais).
PERÍODO CONTRATAÇÃO: até 31/12/2024.

Rubrica Orçamentária 2024: - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - 4400.00 INVESTIMENTOS - 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente – 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 4400.00 INVESTIMENTOS - 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente.

Pombal–PB, 30 de outubro de 2024.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito/ Contratante

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:D64B3FC5

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2024 EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 828/2024, Nº 829/2024 E Nº 830/2024.

Pombal/PB, 31 de outubro de 2024.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO BÁSICO.

CONTRATO Nº 828/2024
CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA
CNPJ: 40.328.532/0001-77
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 66.050,00 (sessenta mil e cinquenta reais).

CONTRATO Nº 829/2024
CONTRATADO: EUTICA ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 04.780.117/0001-96
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 1.000,00 (mil reais).

CONTRATO Nº 830/2024
CONTRATADO: WORLD COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 44.554.219/0001-08
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 10.375,00 (dez mil trezentos e setenta e cinco reais).

DOTAÇÃO: 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2041 Manutenção da Secretaria de Saúde - Recursos Ordinários - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 303 1049 2075 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Assistência Farmacêutica - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária – 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1049 2078 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios- 3390.30 99 Material de Consumo.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:C733C7BE

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2024 EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 831/2024 E Nº 832/2024.

Pombal/PB, 31 de outubro de 2024.

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.

CONTRATO Nº 831/2024
CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA
CNPJ: 40.328.532/0001-77
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais).

CONTRATO Nº 832/2024
CONTRATADO: TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 32.364.822/0001-48
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 2.060,00 (dois mil e sessenta reais).

DOTAÇÃO: 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2041 Manutenção da Secretaria de Saúde - Recursos Ordinários - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 303 1049 2075 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Assistência Farmacêutica - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária – 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1049 2078 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios- 3390.30 99 Material de Consumo.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:7B347BFB

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 058/2024 EXTRATO DO CONTRATO Nº 818/2024.

Pombal/PB, 30 de outubro de 2024.

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS (FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES) DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DEMAIS PROGRAMAS DO MUNICÍPIO.

CONTRATO Nº 818/2024
CONTRATADO: ACHEAKI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 43.609.814/0001-30
VIGÊNCIA: 31/12/2024
VALOR: R$ 2.535,00 (dois mil quinhentos e trinta e cinco reais).

DOTAÇÃO: 02.030 Secretaria de Administração - 04 122 2015 2007 Manutenção da Secretaria de Administração - 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1050 2011 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental-MDE - 12 365 1050 2012 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE - 12 306 1050 2024 Manutenção da Merenda Escolar do PNAE- Quilombola - 12 306 1050 2025 Manutenção da Merenda Escolar da Creche - PNAC - 12 306 1050 2026 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Pré-Escolar - PNAP - 12 306 1050 2027 Manutenção da Merenda Escolar do Ensino Fundamental - PNAEF - 12 306 1050 2029 Manutenção da Merenda Escolar do PNAE-EJA - 12 306 1050 2030 Manutenção da Merenda Escolar - Atendimento Especializado - AEE - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 02.160 Fundo Municipal de Assistência Social - 08 244 1051 2079 Bloco da Proteção Social Básica - 08 244 1051 2080 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - 3390.30 99 Material de Consumo.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:C645C81C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006, Lei Nº 11.488/2007, Decreto Municipal N° 2.447/24, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, do tipo menor preço por item, em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **11 de novembro de 2024 às 09h01min**. Objetivo: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS DE SINALIZAÇÃO VISUAL**. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/pregao-eletronico/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal, 01 de novembro de 2024.

AURINEIDE FRANCISCA BEZERRA DA SILVA
Secretária de Educação

Publicado por:
Nathalia Lorranne Martins de Sousa
Código Identificador:1F2E4390

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA TAPADA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº. 05/2024.

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA-PB**, no uso de suas atribuições e c/c art. 46, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São José da Lagoa Tapada-PB, resolve **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de que trata o Edital Nº. 001/2020, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 15 de fevereiro de 2020, homologado pelo decreto n°. 579/2021, de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 23 de fevereiro de 2021, para preenchimento de vagas do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada:

ATENDENTE DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

CLASSIFAÇÃO	NOME	Inscrição
2º	LUCINEIDE FURTADO CALDEIRA	466

ENFERMEIRO (PSF)

CLASSIFAÇÃO	NOME	Inscrição
5º	ELAINE CRISTINA TOMAS DA SILVA	222
6º	HOZANA GOMES DE SOUSA	467
7º	GRAZIELA NOBREGA DE SA	139
8º	NAJARA RUFINO DE OLIVEIRA	138

Psicólogo

CLASSIFAÇÃO	NOME	Inscrição
7º	ANA MARIA DE PAULA ESTEVAM	284

Os candidatos convocados deverão comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada-PB, sito na Rua Francisca Tomaz da Silva nº 54, Centro, São José da Lagoa Tapada-PB, Paraíba, de 04/11/2024 a 04/12/2024, nos dias úteis, das 08h00min às 11h30min, munido do original e cópia autenticada dos documentos abaixo relacionados, bem como original dos exames necessários à prévia inspeção médica oficial:

DOCUMENTOS:

Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

Carteira de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoas Física (CPF/MF);

Titulo Eleitoral;

Quitação eleitoral (comprovante de votação e/ou certidão);

Carteira de Reservista e/ou Certificado de Dispensa de Incorporação ao Serviço Militar;

Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certidão de Antecedentes Criminais (Justiça Estadual e da Justiça Federal);

i) Comprovante de residência;

j) Diploma e/ou Certificado que comprove a escolaridade exigida, bem como registro e inscrição no Conselho Profissional quando assim o exigir;
k) Título de Especialista quando assim o exigir;

l) Registro de Nascimento de filho(s) menor(es) de 14 anos;

m) Cartão de Vacina para crianças de 01 mês a 05 anos;

n) Declaração de matricula escolar para crianças entre 06 a 14 anos;

o) Comprovante de Inscrição no PIS ou PASEP (se possuir);

p) Atestado de aptidão física e mental (em receituário do Médico consultado ou da Instituição de Saúde onde for realizada a consulta, conforme o seguinte modelo de texto: **ATESTO que** (NOME DA PESSOA INDICADA) **goza de boa saúde física e mental, estando, portanto, apto(a) para exercer cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada-PB.** Local e Data. Nome do Médico e Carimbo/CRM**);**

q) 01 (uma) foto 3x4 recente;

r) Conta bancária – Bradesco;

s) Declaração de Imposto de Renda (IRPF), exercício 2023, acompanhada do respectivo recibo de entrega a Receita Federal e das atualizações e complementações posteriores, se declarante.

EXAMES MÉDICO:

Hemograma completo validade 06 meses;

Glicemia de jejum validade 06 meses;

PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) validade 365 dias;

TGO – TGP – Gama GT – validade 06 meses;

Ureia e creatinina - validade 06 meses;

Acido Úrico - validade 06 meses;

Urina tipo I - validade 06 meses;

Eletrocardiograma (ECG) com laudo - validade 06 meses;

Raios X de tórax com laudo - validade 06 meses;

Colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos) – validade365 dias;

Mamografia (mulheres acima de 40 anos) – validade 365 dias;

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documentação, constante acima, acarretará o não cumprimento das exigências prevista no Edital do Concurso Público Nº. 001/2020.

A declaração de acumulação de cargo público, função pública e proventos de aposentadoria ou sua negativa; declaração de bens e valores ou sua negativa na hipótese do candidato não ser declarante do IRPF, bem como termo de compromisso de ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Administração Municipal, previstas/previsto Edital Nº. 001/2020 serão prestadas/firmado em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Administração, quando da entrega da documentação descrita no presente edital e exposto na aludida peça editalícia.

São José da Lagoa Tapada-PB, de 01 de novembro de 2024.

CLÁUDIO ANTÔNIO MARQUES DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Carlos Antonio Braga de Sá
Código Identificador:AE25A2CD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA SEAD/SG N.º 085F/2024

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e **CONSIDERANDO** o requerimento administrativo de concessão de férias pelo servidor,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo (a) servidor (a) **CIDINELIO TRAJANO DA SILVA,** ocupante do cargo de **MERENDEIRO, MAT. 24231** pelo período de **01 de NOVEMBRO de 2024 a 30 de NOVEMBRO de 2024**, ***com retorno ás atividades no dia 01 de DEZEMBRO de 2024;***

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no Regimento Jurídico do Município Lei 080/95 Subsidiado pela Lei 8.112/90;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, agindo seus efeitos a 01 de Novembro de 2024;
Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário. Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Serra Grande, Estado da Paraíba, em 01 de Novembro de 2023.

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

LUCIENE DE SOUSA DA SILVA
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Luciene de Sousa da Silva
Código Identificador:32497517

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

PREFEITURA DE BARRA DE SANTA ROSA
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)

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)

Olá, agentes culturais de Barra de Santa Rosa/PB!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

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). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• 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 doBarra de Santa Rosa/PB.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa/PB,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 de Barra de Santa Rosa/PB.

Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 26 (Vinte e seis) 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$ 66.500,00 (Sessenta e seis mil e quinhentos reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Sobre o valor total repassado pelo Município de Barra de Santa Rosa/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição
De 8:00 horas do dia 01/10/2024 até às 16:00 horas do dia 21/11/2024.
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 no Município de Barra de Santa Rosa/PB, e que comprovem atuação na área de cultural a pelo menos dois 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 - 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- Pessoa Física
V- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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 – Quem não realizou a prestação de contas da Lei Aldir Blanc.
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, apenas um (01) projeto e poderá ser contemplado com um (01) 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 da Plataforma disponível pelo link https://gestorcultural.com.br/ 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; e
d) 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.

Procedimentos complementares
I -O Procedimento de Heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração das/os candidatas/os negras/os (pretas/os e pardas/os) e indígenas, firmada pelas/os candidatas/os para ocupação das vagas reservadas por cotas. Assim, a autodeclaração da/o candidata/o goza da presunção relativa de veracidade, e é confirmada mediante o Procedimento de Heteroidentificação.
II - Solicitação de documento apresentado em formato de audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;
III - solicitação de um documento em formato de audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
IV- A Banca será formada por profissional com amplo conhecimento na área e atuação em outras bancas de Instituições Federais.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas
As pessoas jurídicas 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 que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - Pessoas jurídicas 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 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 Barra de Santa Rosa/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 6 meses depois do recebimento dos recursos.

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 somente 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.
É vedada a previsão de despesas da seguinte natureza:
a) com recepções, coquetéis, serviços de buffet ou similares, excetuados os gastos com alimentação para profissionais ou participantes de atividades educativas, quando necessários à execução das propostas;
b) com bebidas alcoólicas de qualquer gênero, com exceção de seu uso como ingrediente culinário;
c) com ações ou programas destinados ou restritos a circuitos privados ou coleções particulares, exceto aquelas abertas ao público.

Recursos de acessibilidade
Os projetos 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).
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. Todas as atividades serão registradas em ata.
I - Farão parte desta comissão três profissionais da área da cultura, contratado pela assessoria responsável pela elaboração e acompanhamento dos editais.
II- À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados.
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 Barra de Santa Rosa/PB https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão Julgadora que deve ser apresentado por meio da Plataforma disponível pelo link https://gestorcultural.com.br/ no prazo de03 dias uteis 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 da Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa/PB, https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/

• 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:
a) os valores disponíveis;
b) os melhores resultados na Análise de Mérito Cultural.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de03 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma disponível pelo link https://gestorcultural.com.br/ e https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ 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 aos 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, expedidas junto ao órgão onde a pessoa jurídica tem a sede.
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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas 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 a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio da Plataforma disponível pelo link https://gestorcultural.com.br/ 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 nodiário oficial e no site https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ do Município de Barra de Santa Rosa/PB
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 ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa/PB 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 da prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa/PB 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 Secretaria de Cultura Municipal
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 Secretaria Municipal da Cultura de Barra de Santa Rosa/PB
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 site https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ da Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa e no https://gestorcultural.com.br/
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 no https://gestorcultural.com.br/ e nas mídias sociais oficiais https://www.barradesantarosa.pb.gov.br/ e no diário oficial do Município.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail contato@barradesantarosa.pb.gov.br
Os casos omissos ficarão a cargo de decisão conjunto do Conselho Municipal de Cultura
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 meses 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 Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Declaração PCD
Anexo IX – Formulário de interposição de recursos

Anexos
ANEXO I – CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 66.500,00 (Sessenta e seis mil e quinhentos reais) distribuídos da seguinte forma:
a) R$ 3.000,00 (Três mil reais) para a seleção de três projetos de literatura;
b) R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) para a realização de 14 apresentações musicais;
c) R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) para a realização de quatro projetos de Pinturas e Grafite;
e) R$ 25.000,00 (Vinte e cinco Mil reais) Coletivos sem CNPJ do Município;
f) R$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais) para duas produções de audiovisual; e
g) R$ 3.000,00 (três Mil reais) para apoio a Grupos de Capoeira do Município.

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIA
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
LITERATURA	01	01	01	00	03	R$ 1.000,00	R$ 3.000,00
APRESENTAÇÕES MUSICAIS BANDAS	01	01	00	00	02	R$ 3.000	R$ 6.000,00
PINTURAS E GRAFITE	01	01	01	01	04	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
COLETIVOS SEM CNPJ DO MUNICÍPIO	01	00	00	00	01	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAL	01	01	00	01	03	R$ 2.500,00	R$ 7.500,00
APOIO A GRUPOS DE CAPOEIRA DO MUNICÍPIO.	01	00	00	00	01	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
APRESENTAÇÕES MUSICAIS SOLO	06	04	01	01	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00

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

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?
( ) 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

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:

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	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

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.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
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:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

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 Barra de Santa Rosa/PB-** 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 Luzia/MG	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 nos currículos e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Proponente comprova que já se apresentou ou realizou atividade cultural em outros Estados.	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**
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
L	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH .	

		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**
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 regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	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 seráde finida pela somatória da nota dos critérios obrigatórios e da pontuação extra total.
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: Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate a média de 3 (três) pareceres.
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 Nº [INDICAR NÚMERO] /[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 00/2024 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:
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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.

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.
[OU]
7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que 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 documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, 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.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

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 da sua aquisição.
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do próprio agente cultural

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

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

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

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, 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 lista 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 VIII

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 [NÚMERO E NOME DO EDITAL], 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 [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:___ _____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:0C7EF17B

