

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 190, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024. CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR NA FORMA QUE INDICA. O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso de suas obrigações previstas no art.62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o disposto do art. 58 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER** 15 (QUINZE) dias de férias no período de 23/09/2024 a 07/10/2024, o servidor **JOEL TEIXEIRA BASTOS NETO**, mat.34995, ocupante do cargo de **AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL** referente ao período aquisitivo 2022/2023, suspensas anteriormente através da portaria de Nº 63, de 31 de outubro de 2023. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 19 de setembro de 2024. **GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO, EM EXERCÍCIO.**

PORTARIA Nº 191, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024. O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em exercício, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c o Decreto n.º 1.352, de 31 de julho de 2023, bem como do que consta no Processo nº 2024007297; **CONSIDERANDO**, o disposto no § 19 do art. 40 da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 103/2019; **CONSIDERANDO**, que à luz da Certidão de Tempo de Contribuição elaborada por esta Secretaria de Gestão e Governo, a servidora **GLEUMA ANTONIA NUNES DA SILVA** conta com mais de 25 anos de tempo de contribuição; **CONSIDERANDO** que a interessada, por haver nascido em 02/11/1961, contava na data do requerimento com 62 anos de idade, bem como implementou os demais requisitos para a aposentadoria por tempo de contribuição; **CONSIDERANDO**, que na presente data, a requerente preenche o direito de aposentar-se pelas regras do art. 40 da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, bem como pelas regras de transição previstas no art. 3º da referida Emenda; **CONSIDERANDO**, que não obstante o preenchimento dos requisitos manifestou opção de permanecer em atividade, sendo a ela devido o abono de permanência de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal. **RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER** à servidora **GLEUMA ANTONIA NUNES DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Professor Educação Básica, matrícula nº 9749, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o abono de permanência de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, no exato valor da contribuição previdenciária vertida para o Instituto de Previdência do Município, no sentido de neutralizá-la. **Art. 2º - Determinar** ao Setor de Folha de Pagamento a adoção das providências necessárias para a implantação do referido abono, por meio de código próprio, no valor indicado no artigo anterior, o qual deverá ser alterado sempre que o valor da contribuição previdenciária venha a sofrer alteração. **Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor** na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 19 de setembro de 2024. **GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO (EM EXERCÍCIO).**

PORTARIA Nº 192, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024. INTERROMPE O GOZO DE FÉRIAS DA SERVIDORA **ELLEN CARDOSO BARCELOS**, NA FORMA QUE INDICA. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso de suas obrigações previstas no art.62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o motivo de superior interesse público afeto as atividades da Procuradoria-Geral do Município, desenvolvidas pelo servidor relacionado nesta Portaria; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 57 da Lei Complementar nº 001, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE: Art. 1º INTERROMPER**, a partir de 17/09/2024 o gozo das férias da servidora **ELLEN CARDOSO BARCELOS**, mat. 80514, ocupante do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR DE LICITACAO** referente ao período aquisitivo 2023/2024, restando 15 dias para serem gozados posteriormente. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 19 de setembro de 2024. **GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO, EM EXERCÍCIO.**

PORTARIA Nº 189, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024. CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES NA FORMA QUE INDICA. O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso de suas obrigações previstas no art.62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o disposto do art. 58 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER** o gozo de férias aos servidores relacionados abaixo:

Mat	Nome	Nº Portaria de Suspensão	Período do Gozo
80460	ANA DEBORA MOURA FERNANDES	Nº174 DE 03 DE SETEMBRO/2024	01/10/2024 a 30/10/2024 (30 dias)
76081	NAARA DE CASTRO GOIS	Nº 71 DE 15 DE ABRIL/2024	23/09/2024 a 07/10/2024 (15 dias)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 19 de setembro de 2024. **GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO, EM EXERCÍCIO.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****PORTARIA**

PORTARIA Nº 32, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024. Concede Progressão à Procuradora do Município na forma que indica. O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea “a” e “e”, Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023 e art. 4º, I e IX da Lei Complementar nº 25, de 28 de abril de 2015; **CONSIDERANDO** o cumprimento do disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 25, de 28 de abril de 2015, alterado pela Lei Complementar nº 103, de 1º de janeiro de 2022; **RESOLVE:** Art. 1º PROGREDIR a Procuradora do Município **DIANNA CASTRO HOLANDA SOUSA**, Matrícula nº 73.324, para a Classe III, Referência III, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Procuradores do Município de que trata a Lei Complementar nº 25, de 28 de abril de 2015. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 17 de setembro de 2024. **ERIC DE MORAES E DANTAS - PROCURADOR-GERAL - OAB/CE Nº 23.914. GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO INTERINO.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 489, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do Processo nº 2024008919 de 03/09/2024. **CONSIDERANDO** a Portaria nº 92/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 3029, de 04 de setembro de 2024; **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER a licença por motivo de doença em pessoa da família** à servidora **LAUDICEA COLARES PEREIRA**, matrícula: 12281, ocupante do cargo efetivo de Professor Educação Básica, carga horária de 200 horas mensais, lotada no EEIEF Monsenhor André Viana Camurça, com base no Art. 73 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, no seguinte período: **23/08/2024 a 06/09/2024. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 13 de setembro de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – INTERINO.**

PORTARIA Nº 490, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do Processo nº 2024008462 de 20/08/2024. **CONSIDERANDO** a Portaria nº 92/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 3029, de 04 de setembro de 2024; **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER a licença por motivo de doença em pessoa da família** à servidora **ANA MARCIA SIQUEIRA E SILVA**, matrícula: 51524, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Operacional, carga horária de 200 horas mensais, lotada no EEIEF Antônio Braga da Rocha, com base no Art. 73 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, no seguinte período: **16/08/2024 a 14/09/2024. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 13 de setembro de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – INTERINO.**

PORTARIA Nº 491, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do Processo nº 2024008462 de 20/08/2024. **CONSIDERANDO** a Portaria nº 92/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 3029, de 04 de setembro de 2024; **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER a prorrogação da licença por motivo de doença em pessoa da família** à servidora **ANA MARCIA SIQUEIRA E SILVA**, matrícula: 51524, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Operacional, carga horária de 200 horas mensais, lotada no EEIEF Antônio Braga da Rocha, com base no Art. 73 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, no seguinte período: **15/09/2024 a 14/10/2024. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 13 de setembro de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – INTERINO.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**EDITAIS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024 – APOIO A PROJETOS CULTURAS DE AUDIOVISUAL. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna



público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16. **1. OBJETO:** 1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais do segmento de AUDIOVISUAL, a partir dos critérios estabelecidos na Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar iniciativas voltadas a fortalecer, incentivar e promover a criação de produtos de audiovisual, a fim de impulsionar o crescimento do setor de audiovisual no município de Caucaia e promover a economia criativa local. **2. DOS VALORES:** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 275.456,76** (duzentos e setenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos), para a seleção projetos culturais de audiovisual, a ser dividido entre as categorias descritas na tabela abaixo:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA CATEGORIAS	QTD TOTAL DE PROJETOS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
CATEGORIA – 01 PROJETO DE AUDIOVISUAL EM ACORDO COM O ART 6º INCISO I	PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO: PRODUÇÃO DE CURTAS METRAGENS; WEB SÉRIES; ANIMAÇÃO; VIDEOCLIPES.	15	R\$ 14.000,00	R\$ 210.000,00
CATEGORIA – 02 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE	PROJETO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE CINEMA DE RUA OU ITINERANTE (ART. 6º, INCISO II)	02	R\$ 32.728,38	R\$ 65.456,76
VALOR TOTAL DO EDITAL				R\$ 275.456,76

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201 – Projeto Atividade: 13.392.0072.2.132.0000 e 13.813.0101.2.136.0000 – Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00 – Fonte de Recurso: 1.715.000.00 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º – Audiovisual. 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. **3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:** **3.1 CATEGORIA – 01 PROJETO DE AUDIOVISUAL EM ACORDO COM O ART 6º INCISO I DA LEI 195/2022 – COMO EXEMPLO:** • **Curta-metragem** – produção de obra de audiovisual inédita, com duração de no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) minutos, conter, necessariamente, legendagem descritiva, LIBRAS e áudio-descrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento. Com destinação inicial ao mercado de salas de exibição, festivais, vídeo por demanda (VOD) ou mercado de televisão, cineclubes, escolas públicas do município e espaços socioculturais; • **Produção de web série** – Produção e lançamento de obra audiovisual de web série, inédita e original, nos gêneros ficção, documentário e/ou animação, que, sob o mesmo título, seja composta por no mínimo 3 (três) episódios, cujo somatório de todos os episódios totalize o mínimo de 45 minutos, a fim de ser disponibilizada em plataformas de reprodução de vídeos online, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de recursos de legendagem descritiva, áudio-descrição e janela de LIBRAS. • **Animação** – obra audiovisual inédita do tipo animação, produzida principalmente através de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem sejam animados. com duração de no mínimo 15 (quinze) minutos. • **Vídeo clipe independente** – Produção e lançamento de obra audiovisual de videoclipe, inédita e original, com duração superior a 3 (três) minutos, composta por música e imagens com o objetivo de ilustrar e promover o trabalho de um artista da música de Caucaia, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de ao menos um recursos de acessibilidade, podendo ser legendagem descritiva, áudio-descrição ou janela de LIBRAS, além da obrigação de disponibilizar a obra online. **3.2 CATEGORIA – 02 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE – PROJETO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE CINEMA DE RUA OU ITINERANTE** – serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos. As propostas culturais devem assegurar que todas as obras exibidas sejam produções nacionais e prever, no mínimo, 6 (seis) sessões com duração de pelo menos uma hora e meia cada, totalizando, no mínimo 9 (nove) horas de programação. Além disso, os locais devem garantir acessibilidade arquitetônica e comunicacional, disponibilizando recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência visual e auditiva, com recursos de legendagem descritiva, LIBRAS e etc. **4. QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 Em regra, o agente cultural pode ser: I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. V - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI. 4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto. **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que: I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes



em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros). IV – Proponentes que tenham sido contemplados nos editais anteriores do segmento do audiovisual, que receberam recursos da Lei 195/2022 – Lei Paulo Gustavo; 5.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1. 5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1. **6. COTAS:** 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência – PcD; 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção. 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação. 6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação. 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V. 6.7.1 Para concorrer as cotas de PcD, os agentes culturais deverão no ato da inscrição apresentar laudo médico. 6.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PcD; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PcD em posições de liderança no projeto cultural; III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PcD; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PcD na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER: 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 20 de setembro à 04 de outubro de 2024.** 7.1.1 As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas e na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural no endereço: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>. **8.2 O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: PESSOA FÍSICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente ASSINADO; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo V (se couber) h) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); i) Mini currículo dos integrantes do projeto; j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. **Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda:** k) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes – Anexo IV; l) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); **PESSOA JURÍDICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo V (se couber) h) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); i) Mini currículo dos integrantes do projeto; j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses). 8.6



O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. 9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. 9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital. **10. ACESSIBILIDADE:** 10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar: I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. **10.3 Os projetos devem prever OBRIGATORIAMENTE medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade NO MÍNIMO 10% DO VALOR TOTAL DO PROJETO.** 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA:** 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. 11.2 A contrapartida deve estar **CLARAMENTE** descrita no Plano de Trabalho – Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. 11.3 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **12. ETAPAS DO EDITAL:** 12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:** 13.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital. 13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 05 membros pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais: I - tenham interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e, III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro. 13.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar. 13.7 As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executa-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas	5
J	Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência	5
K	Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+	5
L	Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. 13.9 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. 13.11. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. 13.12. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio. 13.13. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. 13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, observando os incisos do artigo 6º da Lei 195/2022, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão



destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de AUDIOVISUAL. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: **15.1.1 PESSOA FÍSICA:** I – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II – certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; IV – comprovante de residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; 15.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. **15.1.2 PESSOA JURÍDICA:** I – inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; IV – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); VI – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; VII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. **15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.** 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo II deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. CRONOGRAMA DO EDITAL:** 17.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20/09/2024	04/10/2024
ETAPA DE ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DAS PROPOSTAS		
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	07/10/2024	16/10/2024
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	18/10/2024	
PERÍODO DE RECURSO	21/10/2024	23/10/2024
RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	28/10/2024	
ETAPA DE HABILITAÇÃO		
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS	29/10/2024	31/10/2024
RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO	06/11/2024	
PERÍODO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	07, 08 e 11/11/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO	14/11/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL		
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	18/11/2024	22/11/2024

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS 18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 18.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. 18.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação



social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal. **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. 19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo III. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 20.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda: I – A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto e da contrapartida. II – A apresentação do relatório de execução do objeto ou do relatório de execução financeira, deverá ser encaminhada pelo Agente Cultural responsável, em arquivo digital, para o e-mail cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, trazendo no título do e-mail o texto: “ Prestação de Contas – Edital 09/2024 – Nome do Proponente”. III – Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial, na sede da SETCULT. IV – Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. V – Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa. VI – A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente acima, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas. 20.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 20.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 21.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 21.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 21.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 21.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 21.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 21.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 21.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 21.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 21.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. **21.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.** **22. DISPOSIÇÕES FINAIS:** **22.1. O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022.** 22.1.1. Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. **22.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia e nas mídias sociais oficiais.** 22.3 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 22.4 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 22.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 22.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 22.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 22.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 22.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 22.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais. 22.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 22.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024. **23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO; ANEXO II – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL; ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO; ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO; ANEXO V – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA; e, ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO. Caucaia/CE, 18 de setembro de 2024. **LÍVIA HOLANDA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO - PROJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024 – APOIO A PROJETOS CULTURAS DE AUDIOVISUAL

Nº de inscrição no mapa cultural:

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

Nome completo:

CPF / CNPJ:

Telefone(s) para contato:

E-mail principal:

CATEGORIA:

 CATEGORIA – 01 PROJETO DE AUDIOVISUAL EM ACORDO COM O ART 6º INCISO I CATEGORIA – 02 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE

DADOS DO PROJETO

(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)

Nome do Projeto: _____

DESCRIÇÃO DO PROJETO

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

OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)***QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)**

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)

ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA	ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL	ACESSIBILIDADE ATITUDINAL
<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos; <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde o projeto da 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	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO.

EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.

--

CONTRAPARTIDA

NESTE CAMPO, DESCREVA: QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA? QUANDO A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA? e, ONDE A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA?

--

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

.

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.)*

--

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ -	

OBSERVAÇÃO:

- Deve constar na planilha financeiro previsão orçamentária de no mínimo 10% do valor total para ações de acessibilidade;
- O valor referente a remuneração do proponente não pode ser superior a 20% do valor do projeto.

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente. Currículo do proponente. Mini currículo dos integrantes do projeto.

**ANEXO II – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

1. PARTES: 1.1 O Município de Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) - _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO: 2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO: 3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [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 ARÁBICOS] ([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 da SETCULT: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à SETCULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SETCULT a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto. 7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses: I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no



item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação. 7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total. 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS: 12.1 A SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto.

13. VIGÊNCIA: 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (_____) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO: 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia.

15. FORO: 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****1. DADOS DO PROJETO:**

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: ____/____/____

Valor repassado para o projeto: R\$ _____

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. Uma parte das ações planejadas não foi feita.

Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas:

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

2.4. Cumprimento das Metas:

Metas integralmente cumpridas:

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

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

 Publicação Jogo Livro Artesanato Catálogo Obras Live (transmissão on-line) Espetáculo Vídeo Show musical Documentário Site Filme Música Relatório de pesquisa Outros: _____ Produção musical**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

 Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.**4. PÚBLICO ALCANÇADO:**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO:****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>111.111.1</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>

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 área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
 Zona urbana periférica.
 Zona rural.
 Área de vulnerabilidade social.
 Unidades habitacionais.
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 Áreas atingidas por barragem.
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros: _____

6.6 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. CONTRAPARTIDA:

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS:

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

10. ANEXOS:

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO IV – 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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____

E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo **"REPRESENTANTE"** como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL] / [DATA]

ANEXO V – 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 VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF / CNPJ sob o nº _____, DECLARO que o (a) Sr. / Sra. _____,

reside no endereço: Rua / Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado do Ceará, desde ____/____/____.

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO),

na qualidade de **ARTISTA** ou **REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO** (proponente pessoa física) de **REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA** (proponente pessoa jurídica), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA – SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 – CIRCULA CAUCAIA CULTURAL. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CIRCULAÇÃO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS-CULTURAIS (exceto audiovisual) COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16. **1. OBJETO** 1.1 O objeto deste Edital é a seleção de até 10 (dez) projetos para circulação de apresentações artísticas-culturais (exceto audiovisual), a partir dos critérios estabelecidos na Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Caucaia. **2. VALORES** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 48.461,40** (quarenta e oito mil quatrocentos e sessenta e um reais e quarenta centavos), dividido conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PARA PESSOAS NEGRAS	COTA PARA INDÍGENAS	QTD. TOTAL VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
CIRCULAÇÃO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS-CULTURAIS – (EXCETO AUDIOVISUAL).	07	02	01	10	R\$ 4.846,14	R\$ 48.461,40

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201; Classificação: 13.392.0072.2.132.0000 e 13.813.0101.2.136.0000; Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00; Fonte: 1.716.0000.00 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura. 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. **3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA:** 3.1 A Circulação Cultural, pode ser entendida com o conjunto de ações que visam à realização de apresentações musicais, cênicas e/ou exposições de artes visuais, saraus, etc., oferecidas gratuitamente à comunidade, objetivando a fruição da arte e da cultura. **3.2 O projeto deverá contemplar no mínimo 02 (duas) apresentações em localidades (bairros/distritos) diferentes, dentro do território do município de Caucaia** 3.3 O proponente selecionado será responsável pelos equipamentos de sonorização, iluminação e estruturas, e outros serviços e produtos necessários à apresentação, quando for o caso, assim como pelo transporte de equipamentos e/ou cenários, pelo cachê e a alimentação do artista/grupo. 3.4 Não será admitida alteração do objeto do projeto. 3.5 Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando a Prefeitura de Caucaia e a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer ônus nesse sentido. 3.6 Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 06 (seis) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural. **4. QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 Em regra, o agente cultural pode ser: I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. V - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV. 4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto. **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que: I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros). IV – Proponentes que tenham sido contemplados nos editais anteriores das categorias de DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, que receberam recursos da Lei 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. 5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1. 5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1. 5.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1. **6. COTAS:**



6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção. 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação. 6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação. 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V. 6.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural; III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER:** 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 20 de setembro à 04 de outubro de 2024. 7.1.1. As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>. **8.2 O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: PESSOA FÍSICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo V (se couber) h) Mini currículo dos integrantes do projeto; i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. **Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda:** j) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V; k) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); **PESSOA JURÍDICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo do proponente (instituição) com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial - Anexo V (se couber) j) Mini currículo dos integrantes do projeto; k) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses). 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. 9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. 9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de



mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE: 10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar: I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. **10.3 Os projetos devem prever OBRIGATORIAMENTE medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade NO MÍNIMO 10% DO VALOR TOTAL DO PROJETO.** 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA** 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. 11.2 A contrapartida deve estar **CLARAMENTE** descrita no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. 11.3 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e II – sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

12. ETAPAS DO EDITAL: 12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:** 13.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital. 13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 05 membros pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais: I - tenham interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro. 13.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar. 13.7 As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10



B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajетória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas	5
J	Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência	5
K	Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+	5
L	Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. 13.9. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. 13.11. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. 13.12. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio. 13.13. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. 13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: **15.1.1 PESSOA FÍSICA:** I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;



II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; IV - comprovante de residência atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; 15.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. **15.1.2 PESSOA JURÍDICA:** I – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; II – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de que trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo II deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. CRONOGRAMA DO EDITAL:** 17.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20/09/2024	04/10/2024
ETAPA DE ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DAS PROPOSTAS		
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	07/10/2024	16/10/2024
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	18/10/2024	
PERÍODO DE RECURSO	21/10/2024	23/10/2024
RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	28/10/2024	
ETAPA DE HABILITAÇÃO		
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS	29/10/2024	31/10/2024
RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITADOS	06/11/2024	
PERÍODO DE RECURSO DE HABILITADOS	07, 08 e 11/11/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO	14/11/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL		
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	18/11/2024	22/11/2024

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS: 18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 18.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. 18.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal. **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. 19.2 O agente cultural deve prestar



contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo III. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 20.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda: I – A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto e da contrapartida. II – A apresentação do relatório de execução do objeto ou do relatório de execução financeira, deverá ser encaminhada pelo Agente Cultural responsável, em arquivo digital, para o e-mail cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, trazendo no título do e-mail o texto: “ Prestação de Contas – Edital 10/2024 – Nome do Proponente”. III – Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial, na sede da SETCULT. IV – Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. V – Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa. VI – A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente acima, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas. 20.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 20.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 21.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 21.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 21.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 21.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 21.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 21.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 21.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 21.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 21.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. **21.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.** **22. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 22.1. O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022. 22.1.1. Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. 22.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 22.2 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 22.3 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 22.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 22.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 22.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 22.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 22.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 22.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais. 22.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 22.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024. **23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO; ANEXO II – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL; ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO; ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO; ANEXO V – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA; e, ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO. Caucaia/CE, 18 de setembro de 2024. **LÍVIA HOLANDA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO - PROJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 – CIRCULA CAUCAIA CULTURAL

Nº de inscrição no mapa cultural:

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

Nome completo:

CPF / CNPJ:

Telefone(s) para contato:

E-mail principal:

CATEGORIA:

- CATEGORIA – 01 PROJETO DE AUDIOVISUAL EM ACORDO COM O ART 6º INCISO I
 CATEGORIA – 02 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE

DADOS DO PROJETO

(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)

Nome do Projeto: _____

DESCRIÇÃO DO PROJETO

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

OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)***QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)**

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)

ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA	ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL	ACESSIBILIDADE ATITUDINAL
<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos; <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde o projeto da 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	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO.

EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.

--

CONTRAPARTIDA

NESTE CAMPO, DESCREVA: QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA? QUANDO A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA? e, ONDE A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA?

--

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

.

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.)*

--

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ -	

OBSERVAÇÃO:

- Deve constar na planilha financeiro previsão orçamentária de no mínimo 10% do valor total para ações de acessibilidade;
- O valor referente a remuneração do proponente não pode ser superior a 20% do valor do projeto.

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente. Currículo do proponente. Mini currículo dos integrantes do projeto.

**ANEXO II – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

1. PARTES: 1.1 O Município de Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) - _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO: 2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO: 3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [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 ARÁBICOS] ([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 da SETCULT: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à SETCULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SETCULT a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto. 7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses: I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no



item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação. 7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total. 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS: 12.1 A SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto.

13. VIGÊNCIA: 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (____) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO: 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia.

15. FORO: 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO:

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: ____/____/____

Valor repassado para o projeto: R\$ _____

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. () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
() As ações não foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

2.3. Ações desenvolvidas:

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

2.4. Cumprimento das Metas:

Metas integralmente cumpridas:

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

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| () Publicação | () Jogo |
| () Livro | () Artesanato |
| () Catálogo | () Obras |
| () Live (transmissão on-line) | () Espetáculo |
| () Vídeo | () Show musical |
| () Documentário | () Site |
| () Filme | () Música |
| () Relatório de pesquisa | () Outros: _____ |
| () Produção musical | |

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

**5. EQUIPE DO PROJETO:****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>111.111.1</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>

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 área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
 Zona urbana periférica.
 Zona rural.
 Área de vulnerabilidade social.
 Unidades habitacionais.
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 Áreas atingidas por barragem.
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros: _____

6.6 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. CONTRAPARTIDA:

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS:

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

10. ANEXOS:

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO IV – 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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____

E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo **"REPRESENTANTE"** como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL] / [DATA]

ANEXO V – 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 VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF / CNPJ sob o nº _____, DECLARO que o (a) Sr. / Sra. _____,

reside no endereço: Rua / Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado do Ceará, desde ____/____/____.

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO),

na qualidade de **ARTISTA** ou **REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO** (proponente pessoa física) de **REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA** (proponente pessoa jurídica), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA – SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATOS / AVISOS

RETIFICAÇÃO DA ATA DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 2024.05.24.01-SPT. CONSIDERANDO que no dia 19 de setembro de 2024, a Sra. LAURIMAR ALVES DE SOUSA SALES CPF Nº: 728.914. ***- 87, participante do Lote 09 da CONCORRÊNCIA Nº 2024.05.24.01-SPT, dirigiu-se ao Departamento de Gestão de Licitações e apresentou questionamentos sobre a ata da sessão do dia 18/09/2024, onde consta que a mesma não havia entregue a documentação de habilitação. Sendo que está apresentou comprovações de que teria entregue os documentos no dia 13/09/2024 as 14:44. CONSIDERANDO que após a revisão dos autos, na presença da participante supra, constatou-se, nas folhas 3.602 a 3.608 dos autos do processo, a referida documentação, contendo um total de 07 páginas. CONSIDERANDO que o art. 9º, I, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021 prevê que: Art. 9º **É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que: a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;** CONSIDERANDO que na sessão pública realizada no dia 18 de setembro de 2024, foram abertos os envelopes nº 02, com as documentações de Habilitação de todos os participantes, onde a documentação comprobatória apresentada foi numerada e registrada em ata pela Comissão de Contratações, para não restar dúvidas sobre a lisura do certame e impossibilidade de inclusão ou retirada posterior de documentos; CONSIDERANDO a colação dos termos da Súmula 473/STF, in verbis: “**A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.**”; Contudo, pelos motivos acima expostos, esta Comissão **RETIFICA O LOTE 09 DA CONCORRÊNCIA Nº 2024.05.24.01-SPT**, passando a valer, a partir da presente data, a seguinte:

LOTE 09 SERVIÇOS ALA 01 (54 VAGAS)		
PARTICIPANTES	TIPO	Nº PÁGINAS HABILITAÇÃO
MARIA GLEICIANE MARINHO SILVA CPF Nº: 003.645. ***- 32	PF	07
LAERCIO DE ALENCAR FORTE CNPJ: 21.367.067/0001-39	PJ	18
KARINE MARIA DE OLIVEIRA LIMA CPF Nº: 058.837. ***- 16	PF	07
CARLOS ALBERTO DE LIMA CPF Nº: 221.330. ***- 20	PF	07
ANNA VITÓRIA PEREIRA DUARTE CPF Nº: 080.943. ***- 03	PF	09
MARIA GERLANY NASCIMENTO DA COSTA CPF Nº: 054.246. ***- 02	PF	09
JOSE VANIRO ARAUJO VIANA CPF Nº: 393.279. ***- 82	PF	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
MARIA ARLETE SOARES JUSTINO CPF Nº: 679.071. ***- 68	PF	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
CARLOS ANTONIO BARROS DE MELO CPF Nº: 492.894. ***- 04	PF	08
LAURIMAR ALVES DE SOUSA SALES CPF Nº: 728.914. ***- 87	PF	07
NAYARA DA ROCHA VICTOR CPF Nº: 074.678. ***- 06	PF	07
ANTONIA ROCLANI ALVES DE LIMA CPF Nº: 827.613. ***- 25	PF	17
ZAQUEL JUVENAL DE ANDRADE CPF Nº: 052.495. ***- 36	PF	08
JOANA DARC RODRIGUES DE SOUSA CPF Nº: 056.050. ***- 74	PF	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
AURICELIA SILVA MAGALHÃES CPF Nº: 797.907. ***- 20	PF	07
SANDRA BARROSO MOTA CPF Nº: 575.138. ***- 87	PF	07
MARINA DE ALMEIDA MAGALHÃES CNPJ: 15.009.233/0001-22	PJ	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
MARIA ONEIDE FLORÊNCIO PEREIRA CPF Nº: 011.408. ***- 35	PF	08
FRANCISCO GILSON BARROSO MOTA CPF Nº: 461.477. ***- 49	PF	07
MARIA DE JESUS DE SOUSA DA SILVA CPF Nº: 324.550. ***- 72	PF	14
FRANCISCO CARLOS DE SOUSA CPF Nº: 518.403. ***- 15	PF	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
JOSE ALTENIR COELHO DE MORAIS CPF Nº: 549.275. ***- 44	PF	10
FRANCISCO JOSÉ BARROS CORDEIRO NETO CPF Nº: 060.514. ***- 93	PF	NÃO ENTREGOU OS DOCUMENTOS
LIDIANE PAULINO DE FARIAS CPF Nº: 005.511. ***- 02	PF	07
HILDA MARIA PAULINO DE FARIAS CPF Nº: 264.359. ***- 53	PF	08
MARCIO JOSE FERREIRA DA ROCHA CPF Nº: 561.077. ***- 49	PF	09
PEDRO FERNANDES DE FARIAS FILHO CPF Nº: 456.189. ***- 49	PF	08
FRANCISCO AUGUSTO DE AVILA OLIVEIRA CNPJ: 28.431.951/0001-34	PJ	16
28 - VAGAS NÃO PREENCHIDAS		

Encontra-se em anexo, o envelope com data e hora do protocolo da Sra. LAURIMAR ALVES DE SOUSA SALES CPF Nº: 728.914. ***- 87, bem como cópia de toda a documentação apresentada pela proponente, frisa-se ainda que os documentos foram emitidos nas datas de: 06/09/2024 as 12:45, encontrados nas folhas 3.602 a 3.608 dos autos. **Mais informações:** cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br. Caucaia/CE, 19 de setembro de 2024. **ROBERTA SERAFIM DA SILVA - AGENTE DE CONTRATAÇÕES. MARIA EUGENIA WANDERLEY MARINHO - EQUIPE DE APOIO. MARIA SILVIANE GOIS DA SILVA - EQUIPE DE APOIO.**



EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 01 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. VALOR GLOBAL R\$ 4.541,76 (QUATRO MIL QUINHENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS). CONTRATADA: JOSÉ DANTAS DINIZ FILHO, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 22.077.247/0001-07. REPRESENTADA POR JOSÉ DANTAS DINIZ FILHO. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 03 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. VALOR GLOBAL R\$ 61.272,28 (SESSENTA E UM MIL DUZENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS). CONTRATADA: HOSPMAIA COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 42.951.664/0001-86. REPRESENTADA POR VIVIANE DE LIMA MAIA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 05 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. VALOR GLOBAL R\$ 5.019,30 (CINCO MIL DEZENOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS). CONTRATADA: PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 09.485.574/0001-71. REPRESENTADA POR JOSÉ RUFINO DA SILVA NETO. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 06 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO



DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 685,44 (SEISCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS). CONTRATADA: INFINITI CONFECCÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 23.829.339/0001-09. REPRESENTADA POR CAMILO BAETA DE AVILA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 07 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 22.169,54 (VINTE E DOIS MIL CENTO E SESENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS). CONTRATADA: RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 22.654.814/0001-82. REPRESENTADA POR RAPHAEL GONÇALVES NICÉSIO. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 08 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 4.505,52 (QUATRO MIL QUINHENTOS E CINCO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS). CONTRATADA: MOLVIMED COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE INSTRUMENTOS E PRODUTOS CIRURGICOS, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 36.658.639/0001-06. REPRESENTADA POR FARHAN ALI. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 09 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 23.766,42 (VINTE E TRÊS MIL, SETECENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS). CONTRATADA: CIRURGICA CERON IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 18.258.209/0001-15. REPRESENTADA POR JOSIE MARINA DOS SANTOS. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 10 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 15.588,00 (QUINZE MIL QUINHENTOS E OITENTA E OITO REAIS). CONTRATADA: MSB COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 05.696.303/0001-04. REPRESENTADA POR LEONARDO MOREIRA RAMOS DE VASCONCELOS. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 11 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 7.560,00 (SETE MIL, QUINHENTOS E SESENTA REAIS). CONTRATADA: BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENÇÃO DE ESQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 31.770.650/0001-40. REPRESENTADA POR RODRIGO GOULART LUCHTEMBERG. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 – IMAC. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.05.02.01 - 13 TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.02.01 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS A UPA ANIMAL, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE – IMAC DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MEDICAMENTOS/CONVÊNIO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.700.0000.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO; MEDICAMENTOS/FUNDO DE MEIO AMBIENTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; INSUMOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE; MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



36.02.18.541.0048.2.150.0000 / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 / FONTE: 1.899.0000.02 - RECURSOS DESTINADOS AO MEIO AMBIENTE. EM CONFORMIDADE E COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. **VALOR GLOBAL R\$ 4.452,00 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS). CONTRATADA: M A M VIDAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 04.576.614/0001-77. REPRESENTADA POR VITOR MARTINS. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANA ALICE CARDOSO ROCHA DIOGENES – ORDENADORA DE DESPESAS DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.23.01 – DIV. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.06.23.01 – 39 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.23.01 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO- DOTAÇÃO: 0722.08.243.0020.2.045.0000 CRIANÇA FELIZ/ ELEMENTO: 3.3.90.30.00 (MATERIAL DE CONSUMO) FONTE DE RECURSOS: 1660.0000.00 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDAMENTADA NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17/07/2002. VALOR GLOBAL R\$ R\$ 180.042,74 (Cento e oitenta mil, quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos), CONTRATADA: FFX SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 37.536.601/0001-23, REPRESENTADA PELO SR. FAAD FERNANDES ELIAS. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03 DE SETEMBRO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO ANO FIRMADO – GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE torna público o extrato do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-01, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 CONTRATADA: WR CAMPOS FILHOS – EPP. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. vigência de 31 de julho de 2024 até 31 de julho de 2025 DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024. ASSINAM: Ana Alice Cardoso Rocha Diógenes Ordenadora de Despesas do instituto de meio ambiente do Município de Caucaia/CE e empresa WR CAMPOS FILHOS – EPP E, representado pelo Sr. Wagner Rocha Campos Filho.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE torna público o extrato do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-02, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 36.01.18.122.0161.2.148.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 CONTRATADA: CARSAU COMSERV EIRELI - MEFUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. Vigência de 17 de agosto de 2024 até 17 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2024. ASSINAM: Ana Alice Cardoso Rocha Diógenes Ordenadora de Despesas do instituto de meio ambiente do Município de Caucaia/CE e empresa CARSAU COMSERV EIRELI - ME, representado pelo Sr. Wagner Rocha Campos Filho.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE torna público o extrato do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-05, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.452.0047.2.125.0000 (Gerenciamento dos serviços públicos) ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00; CONTRATADA: SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. Vigência de 08 de agosto de 2024 até 08 de agosto de 2025. DATA**



DA ASSINATURA: 07 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Naboth Elias de Castro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte do Município de Caucaia/CE e empresa SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, representado pelo Sr. Almeida da Silva Américo.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-06**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.452.0047.2.125.0000 (Gerenciamento dos serviços públicos) ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00; CONTRATADA: WR CAMPOS FILHO - EPP FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 09 de agosto de 2024 até 09 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 07 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Naboth Elias de Castro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte do Município de Caucaia/CE e empresa WR CAMPOS FILHO - EPP, representado pelo Sr. Wagner rocha campos filho.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-07**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.452.0047.2.125.0000 (Gerenciamento dos serviços públicos) ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00; CONTRATADA: CARSAU COMSERV EIRELI-ME FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 17 de agosto de 2024 até 17 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 07 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Naboth Elias de Castro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte do Município de Caucaia/CE e empresa CARSAU COMSERV EIRELI-ME, representado pelo Sr. Lucas Cardoso Saunders.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-09**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.452.0047.2.125.0000 (Gerenciamento dos serviços públicos) ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00; CONTRATADA: JOYCE BATISTA MAIA DE LIMA-ME FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 08 de agosto de 2024 até 08 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 07 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Naboth Elias de Castro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte do Município de Caucaia/CE e empresa JOYCE BATISTA MAIA DE LIMA-ME representado pela Sra. Joyce Batista Maia de Lima.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-13**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0035.2.072.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.553.0000.00 – Transferências de Recurso do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.362.0035.2.074.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.571.0000.00 – Transferências do Estado referentes a Convênios e outros repasses vinculados à Educação; 0822 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.082.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.541.0000.00 –Transferências do FUNDEB 30%**



- Complementação da União VAAF; 1.542.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.540.000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.543.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAR; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.122.0161.2.059.0000 – Apoio Administrativo a Secretaria de Educação; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.070.0000 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; - Educação; 1.550.0000.00 – Transferências do Salário-Educação; **CONTRATADA: SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 02 de agosto de 2024 até 02 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 02 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Eridan de Paulo Mendes Santana Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia/CE e empresa SOMA COMÉRCIO, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA, representado pelo Sr. Manuel Antônio Pinto da Silva.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-14**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0035.2.072.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.553.0000.00 – Transferências de Recurso do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.362.0035.2.074.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.571.0000.00 – Transferências do Estado referentes a Convênios e outros repasses vinculados à Educação; 0822 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.082.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAF; 1.542.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.540.000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.543.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAR; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.122.0161.2.059.0000 – Apoio Administrativo a Secretaria de Educação; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.070.0000 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; - Educação; 1.550.0000.00 – Transferências do Salário-Educação; **CONTRATADA: CARSAU COMSERV EIRELI-ME FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 02 de agosto de 2024 até 02 de agosto de 2025 DATA DA ASSINATURA:** 02 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Eridan de Paulo Mendes Santana Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia/CE e empresa **CARSAU COMSERV EIRELI-ME**, representado pelo Sr. Lucas Cardoso Saunders

EXTRATO DO TERMO DO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-16**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0035.2.072.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.553.0000.00 – Transferências de Recurso do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.362.0035.2.074.0000 – TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 1.571.0000.00 – Transferências do Estado referentes a Convênios e outros repasses vinculados à Educação; 0822 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.082.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAF; 1.542.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.540.000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%; 1.543.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAR; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.122.0161.2.059.0000 – Apoio Administrativo a Secretaria de Educação; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.0028.2.070.0000 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; - Educação; 1.550.0000.00 – Transferências do Salário-Educação; **CONTRATADA: JOYCE BATISTA MAIA DE LIMA-ME FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como



fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 02 de agosto de 2024 até 02 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 02 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Eridan de Paulo Mendes Santana Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia/CE e empresa **JOYCE BATISTA DE LIMA - ME**, representado pela Sra. Joyce Batista de Lima.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-17**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. **CONTRATADA:** WR CAMPOS FILHO – EPP **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotações Orçamentárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: 04.181.0161.2.112.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA – ELEMENTO DE DESPESAS: 1784 -3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 11 de agosto de 2024 até 11 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 23 de julho de 2024. **ASSINAM:** Marjore Helen Meyer Marshall, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e empresa WR CAMPOS FILHO - EPP, representado pelo Sr. Wagner Rocha Campos Filho.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-18**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. **CONTRATADA:** CARSAU COMSERV EIRELLI - ME **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotações Orçamentárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: 04.181.0161.2.112.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA – ELEMENTO DE DESPESAS: 1784 - 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **vigência de 17 de agosto de 2024 até 17 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 14 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Marjore Helen Meyer Marshall, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e empresa CARSAU COMSERV EIRELLI - ME, representado pelo Sr. Lucas Cardoso Saundres.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-19**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. **CONTRATADA:** FA DE LIMA AUTO PEÇAS - ME **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotações Orçamentárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: 04.181.0161.2.112.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA – ELEMENTO DE DESPESAS: 1784 -3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 11 de agosto de 2024 até 11 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 23 de julho de 2024. **ASSINAM:** Marjore Helen Meyer Marshall, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e empresa FA DE LIMA AUTO PEÇAS - ME, representado pelo Sr. Fabiano Alves de Lima.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-20**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.115.000 ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00; **CONTRATADA:** SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 29 de agosto de 2024 até 29 de agosto de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 29 de agosto de 2024. **ASSINAM:** MARÍLIA RENATA DE SOUSA LIMA, Ordenadora de Despesas da Secretaria de



Desenvolvimento Rural e empresa SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA, representado pelo Sr. Manuel Antônio Pinto da Silva.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-21**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.115.000 **ELEMENTO DE DESPESAS:** 33.90.39.00; **CONTRATADA:** SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 29 de agosto de 2024 até 29 de agosto de 2025.** **DATA DA ASSINATURA:** 29 de agosto de 2024. **ASSINAM:** Manuel Antônio Pinto da Silva, Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e empresa SOMA COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA, representado pelo Sr. Manuel Antônio Pinto da Silva.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-26**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.144 **ELEMENTO DE DESPESAS:** 33.90.39.00; **CONTRATADA:** SOMA LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 27 de setembro de 2024 até 27 de setembro de 2025** **DATA DA ASSINATURA:** 09 de setembro de 2024. **ASSINAM:** Sandra Adila Vieira da Silva, Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Caucaia e empresa SOMA LOCAÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA, representado pelo Sr. Manuel Antônio Pinto.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-27**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.144 **ELEMENTO DE DESPESAS:** 33.90.39.00; **CONTRATADA:** CARSAU COMSERV EIRELI – ME **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original **Vigência de 27 de setembro de 2024 até 27 de setembro de 2025.** **DATA DA ASSINATURA:** 09 de setembro de 2024. **ASSINAM:** Sandra Adila Vieira da Silva, Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Caucaia e empresa CARSAU COMSERV EIRELI – ME, representado pelo Sr. Lucas Cardoso Saunders.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.06.01-29**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** AUTARQUIA MUNICIPAL DE CAUCAIA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.144 **ELEMENTO DE DESPESAS:** 33.90.39.00; **CONTRATADA:** WR CAMPOS FILHO – EPP **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original. **Vigência de 27 de setembro de 2024 até 27 de setembro de 2025** **DATA DA ASSINATURA:** 09 de setembro de 2024. **ASSINAM:** Sandra Adila Vieira da Silva, Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Caucaia e empresa WR CAMPOS FILHO - EPP, representado pelo Sr. Wagner Rocha Campos Filho.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.08.05.02-01**, o presente termo aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.** **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE



DESENVOLVIMENTO RURAL. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.20.01.04.122.0161.2.115.000 **CONTRATADA:** AL LOCAÇÕES EURELI **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente aditivo, tem por finalidade, a prorrogação de prazo, de acordo com a cláusula quarta do contrato original **Vigência de 19 de setembro de 2024 até 19 de setembro de 2025. DATA DA ASSINATURA:** 29 de agosto de 2024. **ASSINAM:** **Marília Renata de Sousa Lima** Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia/CE e empresa AL LOCAÇÕES EURELI, representado pelo Sr. André Luiz Ferreira da Costa.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

■ **PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ **VICE-PREFEITO**

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO - SGG**

/GABINETE DO PREFEITO - GABPREF

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ **GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVICE**

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

Eric de Moraes e Dantas

■ **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

■ **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

Joanne Cardoso de Oliveira

■ **OUIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - OGM**

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**

Zózimo Luís de Medeiros Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

Sérgio Akio Kobayashi

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST**

Ana Emília de Sousa Campos

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN**

Bruno Lima Pimenta

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL - SEPLAM**

Diego Carvalho Pinheiro

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA**

André Luiz Daher Vasconcelos

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE - SPT**

Lorena de Alencar Forte Martins

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR**

Sebastião Conrado da Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV**

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

■ **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT**

Jesus Andrade Mendonça

■ **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IPMC**

Mirela Zaranza de Sousa

■ **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.

Rua D, nº 270 A, Bairro Padre Romualdo, Caucaia - CEP: 61601-055