



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder
Executivo

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

SECOM
IMPrensa Oficial

Arari
PREFEITURA DE
O trabalho continua

Palácio Municipal • Av. Dr. João da Silva Lima, S/N • Centro • Arari • CEP 65.480-000 • Tel. 98 3453-1140

www.arari.ma.gov.br/diario

Ano X • Número 081 • Arari, quarta-feira, 4 de maio de 2022 • Edição regular • 7 página(s)

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	1
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE.....	1
PORTARIA Nº 042, DE 2 DE MAIO DE 2022.....	1
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2022.....	1
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC.....	6
AVISO DE ADJUDICAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022.....	6
AVISO DE ADJUDICAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022.....	6
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022.....	6
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022.....	6
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 006/2022. CONTRATO Nº 141/2022.....	6
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 007/2022. CONTRATO Nº 142/2022.....	6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

PORTARIA Nº 042, DE 2 DE MAIO DE 2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do art. 65 da Lei Orgânica Municipal e com base na Lei Municipal 004/2009 o artigo 6º, inciso IV.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **DANILSON ANTONIO GOMES SANTOS**, inscrito no CPF nº 018.182.763-80, para exercer a função de representante do poder público municipal no Conselho Gestor do Fundo Sócio Ambiental do Município de Arari-MA.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 02 DE MAIO DE 2022.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2022

Torna público a abertura de inscrição para apresentação de projetos que poderão ser financiados pelo Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, às Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental de atendimento a crianças e adolescentes na modalidade de chancela.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme

preconizado na Lei n. 011/2012, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, torna público o Chamamento Público para seleção de projetos a serem autorizados a realizar captação de recursos por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência de Arari – FIA a projetos voltados à área da infância e adolescência.

1.2. As despesas provenientes da execução deste Edital de Chamamento serão custeadas por conta da Dotação Orçamentária do exercício financeiro de 2021/2022.

– Secretaria Municipal de Assistência Social

1.3. As Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais que tiverem projetos aprovados nesse Chamamento Público, receberão **CARTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS** expedida pelo CMDCA de Arari/MA, com vistas a que busquem doações junto a pessoas físicas e jurídicas, (a. pessoas físicas podem deduzir o valor doado até o limite de 6% (seis por cento) do imposto de renda devido; e b. pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real podem deduzir até 1% (um por cento) do imposto de renda devido), permitindo aos doadores que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos do Art. 260 da Lei nº 8.069/1990.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de Projetos, para a formalização de parceria, através da subscrição de **TERMO DE FOMENTO**, com Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais, para execução de projetos no Município de Arari/MA, cujos beneficiários sejam do município, que estejam em consonância com as políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes, a serem financiados na forma de captação de recursos pelo FIA.

2.1.1. Garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade,

da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos

2.2. Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais.

2.3. O presente edital busca qualificar e potencializar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Arari/MA.

2.4. Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de até 13 (treze) meses.

2.5. As Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental devem apresentar seus projetos para a análise, apreciação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, antes da realização de qualquer atividade ligada à captação de recursos, de destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.

2.6. Para inscreverem projetos a serem financiados com recursos do FIA, as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental deverão estar com o atestado de funcionamento vigente junto ao CMDCA.

2.7. Não há limite de valor para cada projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos, atendendo ao teto de financiamento definido por este edital, a saber R\$200.000,00 (duzentos mil reais).

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

3.1. Os projetos inscritos, deverão atender crianças e ou adolescentes e estarem em conformidade com a legislação vigente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal nº 011/2012 e Resolução nº137/2010/CONANDA.

3.2. O projeto deve contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente ações relacionadas a atenção a crianças e atendimentos, com base nos seguintes eixos:

3.2.1 Eixo 1 – Promoção dos direitos de crianças e adolescentes;

a) Promoção da cultura do respeito e da proteção aos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, das instituições e da sociedade.

b) Universalização do acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos de crianças, adolescentes e suas famílias e contemplem a superação das desigualdades, com promoção da equidade e afirmação da diversidade.

3.2.2 Eixo 2 – Proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

a) Universalização e fortalecimento dos conselhos tutelares, objetivando a sua atuação qualificada.

b) Proteção especial a crianças e adolescentes com seus direitos ameaçados ou violados.

3.2.3 Eixo 3 – Participação de crianças e adolescentes;

a) Fomento de estratégias e mecanismos que facilitem a expressão livre de crianças e adolescentes sobre os assuntos a eles relacionados e sua participação organizada, considerando sua condição peculiar de pessoas em desenvolvimento.

3.2.4 Eixo 4 – Controle Social da efetivação dos direitos; e

a) Universalização e fortalecimento dos conselhos de direitos da criança e do adoles-





cente para assegurar seu caráter paritário, deliberativo e controlador, garantindo a natureza vinculante de suas decisões.

3.2.5 Eixo 5 – Gestão da política

a) Fomento e aprimoramento de estratégias de gestão da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes fundamentadas nos princípios da indivisibilidade dos direitos, descentralização, intersectorialidade, participação, continuidade e corresponsabilidade dos três níveis de governo.

b) Efetivação da prioridade absoluta no ciclo e na execução orçamentária das três esferas de governo para a Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, garantindo que não haja cortes orçamentários.

c) Qualificação de profissionais para atuarem na rede de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes com especial atenção para a formação continuada de conselheiras e conselheiros dos direitos e tutelares.

d) Implementação de monitoramento gerencial do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e do seu respectivo orçamento.

e) Produção de conhecimentos sobre a infância e a adolescência, aplicada ao processo de formulação de políticas públicas.

3.3. Os projetos que contemplem as práticas desportivas deverão observar a Resolução nº 155/2012/CONANDA.

3.4. Não serão objetos de financiamento:

a) ações em caráter continuado das políticas públicas sociais básicas e que disponham de fundo próprio;

b) projetos que visem aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e adolescência, de acordo com o Art. 16, Parágrafo único, da Resolução 137/2010/CONANDA;

c) projetos com prazo de execução superior a 13 (treze) meses;

d) despesas com uso de veículo/transporte que não tenha comprovação de vínculo com a entidade contemplada; e

e) projetos que prevejam contrapartida financeira ou por meio de prestação de serviços do público-alvo.

3.5. Em caso de utilização de veículo/transporte, é necessário a observância das normas

regulamentadora junto aos órgãos competentes de trânsito, sendo vedado a utilização de veículo particular.

4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição dos projetos das Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento (anexo I).

b) Folha de rosto (anexo II).

c) Descrição técnica do projeto (anexo III).

d) Cópia do atestado de funcionamento vigente junto ao CMDCA.

e) Declaração de compromisso com a divulgação da parceria entre a **Organização da Sociedade Civil** e Programa Governamental e o CMDCA/FIA (anexo IV).

f) Documentos Institucionais: Estatuto Social, Cartão CNPJ, Ata de eleição atual diretoria, termo de posse.

g) Documentos Legais: CNDs Municipais, Estaduais e Federais em validade na data do protocolo do projeto.

4.2. Os projetos que não apresentarem rigorosamente os documentos válidos, elencados no item **4.1** deste edital serão inabilitados.

4.3. Para celebração do Termo de Convênio, pós-período de Captação de Recursos, se faz necessário a apresentação da documentação institucional,

sendo eles: Cartão CNPJ, Estatuto Social, Documentos Contábeis e Ata de Eleição da Atual Diretoria.

4.4. Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente qual seja o resultado.

4.5. A descrição do projeto (anexos II e III) deverá ser entregue em cópia física devidamente identificada e assinada pelo responsável legal pela Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental e em mídia eletrônica (pendrive – em extensão “.doc” / “.odt” / “.pdf”, e-mail ou por nuvem de transferência de dados). A saber, cmdcdearari@gmail.com. A ausência da mídia eletrônica inabilita o projeto

4.6. Os documentos deverão ser protocolados em envelope fechado identificado conforme modelo abaixo:

EDITAL 001/2022/CMDCA

FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETO

PROPONENTE: “ _____ ”

Nome do Projeto: “ _____ ”

4.7. Os projetos que preveem aquisição de bens materiais (equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, instrumentos musicais, móveis, entre outros), deverão ser apresentados, no mínimo 3 (três) orçamentos com as mesmas especificações, exceto no caso em que houver apenas um fornecedor ou fabricante. Neste caso a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental deverá apresentar justificativa.

5. CRONOGRAMA OFICIAL

5.1. O cronograma oficial obedecerá às seguintes etapas:

5.1.1. Publicação do Edital: após a aprovação em reunião plenária do CMDCA.

5.1.2. O Presente Chamamento Público ficará aberto pelo período 30 (trinta) dias, sendo de 05 de maio a 09 de junho de 2022, nesse período a Plenária do CMDCA poderá avaliar e aprovar captações, desde que os projetos ora apresentados atendam as demandas deste edital.

5.1.3. Após a protocolização da inscrição do projeto, mediante a documentação prevista no item **4.1** deste edital, na sede do CMDCA, localizado na Avenida Dr. João da Silva Lima, Casa dos Conselhos, Centro, Arari/MA, CEP

65.480-000, que funciona no horário das 08h às 12h, o trâmite seguirá os seguintes passos:

a) apresentação do requerimento de inscrição na reunião plenária ordinária do CMDCA, após a protocolização do Projeto;

b) Análise do projeto, se aprovado, emissão do Termo de Fomento; e

c) Publicação dos projetos pré-selecionado, dando prazo para interposição de recurso: até 5 (cinco) dias úteis após a deliberação e divulgação pelo CMDCA.

d) Após a aprovação, publicação do resultado no DOM e assinatura entre as partes do Termo de Fomento, o CMDCA terá prazo de 10

(dez) dias úteis para efetuar a transferência para conta corrente da instituição.

5.1.4. Poderá ser apresentado recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão do projeto.

5.1.5. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, os projetos selecionados serão publicados no Diário Oficial do Município de Arari/MA.

6. – DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ANÁLISE

6.1. Os critérios de avaliação são:

a) Cumprimento dos Objetivos (50 Pontos)

	Atende (Nota 50)		Atende Parcialmente (Nota 25)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Adequação ao tema, de acordo com os eixos do item 4 deste Edital.	10		5		
Critérios técnicos do Projeto.	10		5		
Metodologia aplicada.	10		5		
Clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos.	10		5		
Atividades e resultados esperados.	10		5		

b) Impacto social da iniciativa (benefícios gerados com a implantação do projeto). (35 Pontos)

	Atende (Nota 35)		Atende Parcialmente (Nota 23)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.	15		10		
Abrangência da proposta a público em qualquer situação de vulnerabilidade.	12		8		
Benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido.	8		5		



c) Inovação e criatividade (15 Pontos)	Atende (Nota 15)		Atende Parcialmente (Nota 7)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Práticas inovadoras que promovam a garantia de direitos e a sustentabilidade das ações proposta.	15		7		

6.1.2. A Pontuação mínima para aprovação do Projeto é de 65 (sessenta e cinco) pontos, somados no item **6.1** deste edital.

6.2. A (o) proponente, cujo projeto visa a aquisição de bens materiais (equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, instrumentos musicais, móveis, entre outros), que não garanta e mantenha a continuidade do projeto, esses materiais/equipamentos, em perfeitas condições de uso, poderão ser alocados em programas/projetos/serviços não governamentais que prevejam a utilização desses, a partir da anuência do CMDCA.

7. – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos para o financiamento dos projetos selecionados são oriundos do Fundo Municipal para a infância e Adolescência – FIA.

7.2. O repasse de recursos será condicionado à apresentação de documentos referidos nos itens **4.1** e **4.3** deste edital.

8. – DAS DESPESAS VEDADAS

8.1. É vedado aos projetos apresentados a utilização de recursos para:

8.1.1. Utilização dos recursos em finalidade diversa daquela estabelecida no projeto;

8.1.2. Realização de despesas com publicidades, informativos das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de dirigentes e técnicos da entidade, de autoridades e/ou servidores públicos;

8.1.3. Pagamento de salário, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

8.1.4. Financiamento de ações relacionadas as políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de recurso específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

8.1.5. Investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos ou privados, ainda que de uso ex-

clusivo da política da infância e da adolescência, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei.

8.1.6. Aquisição ou a exclusão de qualquer item do Projeto inicial sem o devido conhecimento e previa deliberação do CMDCA.

9. – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Plenária do Conselho, que referendará os projetos a serem atendidos e os publicizará através do Diário Oficial dos Municípios – DOM.

9.2. O resultado do processo também será disponibilizado na sede do CMDCA de Arari/MA.

9.3. O conselheiro titular ou suplente, representante de Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que inscrever projeto, não poderá participar da análise e votação do mesmo.

10. DO PERÍODO PARA REPASSE DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS

10.1. O prazo para que a Organização da Sociedade Civil possui para providenciar a documentação necessária para a tramitação do Termo de Fomento junto ao CMDCA e Jurídico da Prefeitura Municipal de Arari é de 10 (dez) dias, a contar da apresentação do ofício informativo de captação.

10.2. Após a captação, o proponente deverá apresentar ofício informativo e comprovante de depósitos, o CMDCA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuar a transferência para conta corrente da instituição, considerando o atendimento ao **item 10.1**.

11. – DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A prestação de contas relativa aos Termos de Convênio firmados com as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental, deverá obedecer ao plano de trabalho

apresentado, respeitando as normas estabelecidas pela legislação e resoluções do CONANDA.

11.2. A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior a data da liberação.

11.3. A prestação de contas deverá ser entregue, até 90 (noventa) dias após o encerramento do Termo de Convênio.

11.4. A Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que não apresentar prestação de contas e/ou investir o recurso em desconformidade com o projeto apresentado e aprovado pelo CMDCA estará sujeita a devolução da totalidade do recurso recebido.

11.5. Os proponentes dos projetos contemplados com recursos do FIA, deverão participar de ações de socialização dos resultados dos projetos financiados no ano corrente, em conformidade com deliberação do CMDCA (audiências públicas, plenárias extraordinárias, plenárias ampliadas entre outros eventos).

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

12.1. Os recursos captados serão depositados pelo destinatário diretamente na Conta Bancária do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA de Arari/MA.

Banco: Banco do Brasil - 001

Agência: 5677-4

Conta-Corrente: 9000-X

Favorecido: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Arari.

12.2. O depositante deverá comunicar ao CMDCA mediante a apresentação de cópia do comprovante de depósito bancário.

12.3. Da comprovação do depósito bancário o CMDCA emitirá recibo ao doador.

12.5 A Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que não iniciar seu

projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo CMDCA, perderá o financiamento.

12.6. As Organizações da Sociedade Civil e Programas Governamental que obtiveram projetos aprovados pelo CMDCA, estão obrigados a divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa falada e escrita, placas, impressos, folderes, reuniões, em eventos, apresentações entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro/cofinanciador.

12.7. Ao inscrever projetos a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental, automaticamente concorda com a utilização gratuita, pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito para divulgação em qualquer meio de comunicação, independente de qual seja sua forma.

12.8. O ato de inscrição implica na plena concordância dos termos deste edital.

12.9. Integram o presente edital os anexos I, II, III, IV e V.

12.10. Este edital entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser revogado em partes ou em sua totalidade, a qualquer tempo.

13. – DO FORO

14.1 Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Arari/MA, renunciando as partes a qualquer outro foro, mesmo que privilegiado.

Arari, 04 de maio de 2022

Deusima de Jesus Santos
Presidente do CMDCA de Arari/MA

ANEXO I – MINUTA DO REQUERIMENTO

Arari, dede

Ao Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Prezado Conselho

Atendendo ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2022**, encaminhamos o projeto "....." para apreciação do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, objetivando captar recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA).

Esclarecimentos acerca do projeto supracitado, poderão ser prestados pelo(a) Sr(a) pelo(s) telefone(s) ou endereço eletrônico

Atenciosamente;

NOME DO DIRIGENTE

Presidente, Diretor, Gerente, Coordenador da Entidade ou Programa/Secretário Municipal (poderá constar mais de uma assinatura se for o caso)

**ANEXO II – MODELO DA FOLHA DE ROSTO
FOLHA DE ROSTO**





IDENTIFICAÇÃO
NOME DO PROJETO:

PROPONENTE DO PROJETO (ENTIDADE)			
Nome:			
CNPJ nº:			
Endereço:	Nº:	Comp.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Telefones:	CEP:		
Site:	E-mail:		
Registro no CMDCA nº:	Validade do Registro:		
Nome do responsável legal da entidade:			
Telefones:	E-mail:		
Nome do responsável (1) técnico do projeto:			
Telefones:	E-mail:		
Nome do responsável (2) técnico do projeto:			
Telefones:	E-mail:		

RESUMO DAS INFORMAÇÕES
<i>(Cerca de 10 linhas – contemplar os seguintes itens: o que é o projeto; área de atuação; o que será oferecido)</i>
Objetivo Geral:
Objeto a ser financiado:
Público alvo / faixa etária:
Quantidade de atendimento:
Horário de funcionamento do projeto:
Valor total do projeto:
Valor a ser captado:
Duração do projeto (nº de meses):

ANEXO III – DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

Redação:
Devem ser redigidos conforme normas da ABNT (espaçamento entrelinhas 1,5 cm; fonte times new Roman ou arial, altura da fonte 12, margem superior e esquerda 3cm, margens direita e inferior 2,5 cm; alinhamento justificado, folha A4 impressa no formato "retrato").

1. DADOS INSTITUCIONAIS

- 1.1. Instituição responsável e logotipo – se houver.
- 1.2. Endereço
- 1.3. Ano de fundação da organização.
- 1.4. Missão da organização.
- 1.5. Diretoria.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

A entidade diz quem é e o que faz. Descreve as suas atividades fins realizadas. Sustentabilidade financeira e administrativa. É um breve histórico.

3. APRESENTAÇÃO COM JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O solicitante do recurso deve apresentar de uma forma clara, sucinta e objetiva o seu projeto para o financiador entendê-lo. O solicitante do recurso deve explicar e responder às questões: por que e para que executar o projeto?

Deve descrever as demandas verificadas no contexto que levaram à elaboração deste projeto. Mencione dados específicos para justificar tais demandas.

3.1 OBJETO A SER FINANCIADO

Descrição do que será o objeto do financiamento. Isso deve estar claro, objetivo e especificando o tipo ("atendimento", aquisição de equipamento) desde que esteja de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atenção: objeto é o que será comprado o que diferente de objetivo que significa o que pretende atender, o resultado esperado com o projeto.

4. PÚBLICO-ALVO

Quem direta e indiretamente serão os beneficiários deste projeto. Quantos recebem 100% de gratuidade e quantos são os beneficiários diretos pagantes parcial ou integralmente (quando for o caso). De preferência deve quantificar os beneficiários diretos e indiretos. Enviar em anexo relação com os nomes e o percentual de desconto (gratuidade) da mensalidade recebido por cada beneficiário.

População	Nº de atendimento direto	Nº de atendimentos indiretos	Quantidade de atendimentos gratuitos	Quantidade de atendimentos com gratuidade parcial	Quantidade de atendimentos pagamento integral
Crianças					
Adolescentes					
Jovens (18 a 25 anos)					
Adultos					
Famílias (se houver)					
Técnicos/profissionais					
Total					

5. OBJETIVOS

5.1 Geral

Qual o impacto, mudança de contexto, que este projeto visa causar?

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

Informe quais são as condições/situações que serão contempladas devido à realização das ações propostas neste projeto.

Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis.



6. ATIVIDADES EXECUTADAS:

Objetivo	Resultados Esperados		Atividades Principais	Período
	Quantitativos	Qualitativos		

7. METODOLOGIA

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

8. INDICADORES DE RESULTADOS

Para cada atividade principal, preencha a tabela abaixo informando quais são os indicadores que serão verificados para determinar o cumprimento dos objetivos específicos do projeto.

Os indicadores são verificações, acontecimentos, ocorrências ou dados mensuráveis que comprovam que o projeto teve efeitos e causou mudanças no grupo beneficiário.

Por exemplo: Para mostrar que houve fortalecimento comunitário, um indicador possível é o aumento do número de associados na Associação da comunidade. Todo indicador precisa ser mensurável.

Atividade	Indicadores de Progresso	Meios de verificação

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Exemplo

Atividade	Mês (Após o recebimento do recurso)											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Aquisição de violão	X											
Contratar professor	X											
Aulas	X	X	X	X	X							
Encerramento					X							

10. EQUIPE TECNICA DA ENTIDADE

Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na elaboração do projeto. Se os profissionais são contratados com registro ou voluntários e a carga horária de cada um.

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal	Vínculo empregatício

11. CRONOGRAMA

Desenvolver quadro sintético e de fácil visualização das etapas do projeto; definir o calendário com margem de segurança, representando capacidade física, organizacional e financeira da entidade.

Ex:

Natureza da Despesa	Mês 1 R\$	Mês 2 R\$	Mês 3 R\$	Mês 4 R\$	Mês 5 R\$...	Total R\$
1. Custos fixos	2.045,95	4.800,00	-	-	-	-	6.845,95
2. Custos variáveis	-	-	-	-	-	-	-
Total Geral R\$	2.045,95	4.800,00	-	-	-	-	6.845,95

12. VALOR DO PROJETO

Deve constar o valor solicitado ao CMDCA para execução do projeto.

Valor solicitado ao CMDCA: R\$ 6.000,00

Valor da contrapartida: R\$ 845,95

Valor total do projeto: R\$ 6.845,95

Arari, de de

Assinatura do responsável / Cargo

19 ANEXOS

Os anexos podem ser: relação de crianças e adolescentes atendidas; cópia dos orçamentos de fornecedores utilizados para elaborar o custo do projeto incluindo quantidades e fotos, etc.

Obs.: Exemplos citados neste anexo são de forma fictícia

ANEXO IV – Minuta da Declaração DECLARAÇÃO



DECLARO estar ciente da obrigatoriedade da _____ (Organização da Sociedade Civil ou Programa Governamental) proponente do projeto " _____ ", de divulgar o apoio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), através do Fundo Municipal para a Infância e Adolescente (FIA), por meio de placa fixada na sede, adesivos ou impressos, constando a parceria existente com este Conselho, conforme o seguinte modelo:
Arari, de de

NOME DO DIRIGENTE

Presidente, Diretor, Gerente, Coordenador da Entidade ou Programa/Secretário Municipal (poderá constar mais de uma assinatura se for o caso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC

AVISO DE ADJUDICAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

Termo de Adjudicação da Modalidade Pregão Eletrônico nº018/2022 – CCLC – Arari - MA Proc Adm nº 028/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS PARA O MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Partes: Município de Arari - MA e a Empresa vencedora: WESLEY C DA SILVA (CNPJ: 44.035.805/0001-46). Preços adjudicado - R\$ 188.286,40 (cento e oitenta e oito mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos). Tipo de Licitação: Menor Preço por item. Arari-MA, 27 de abril de 2022. ILKARLA SILVA CORRÊA – PREGOEIRA

AVISO DE ADJUDICAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

Termo de Adjudicação da Modalidade Pregão Eletrônico nº019/2022 – CCLC – Arari - MA Proc Adm nº 029/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Partes: Município de Arari - MA e a Empresa vencedora: WESLEY C DA SILVA (CNPJ: 44.035.805/0001-46). Preços adjudicado - R\$ 217.961,80 (duzentos e dezessete mil novecentos e sessenta e um reais e oitenta centavos). Tipo de Licitação: Menor Preço por item. Arari-MA, 27 de abril de 2022. ILKARLA SILVA CORRÊA – PREGOEIRA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

Termo de Homologação da Modalidade Pregão Eletrônico nº018/2022 – CCLC – Arari - MA Proc Adm nº 028/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS PARA O MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Partes: Município de Arari – MA e a Empresa vencedora: WESLEY C DA SILVA (CNPJ: 44.035.805/0001-46). Tipo de Licitação: Menor preço por item. Preço Adjudicado: R\$ 188.286,40 (cento e oitenta e oito mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos). Autoridade Competente: Dini Jakson Machado Praseres- Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira. Data da Homologação pela autoridade Competente: 02 de maio de 2022. Dini Jakson Machado Praseres - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

Termo de Homologação da Modalidade Pregão Eletrônico nº019/2022 – CCLC – Arari - MA Proc Adm nº 029/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Partes: Município de Arari – MA e a Empresa vencedora: WESLEY C DA SILVA (CNPJ: 44.035.805/0001-46). Tipo de Licitação: Menor preço por item. Preço Ad-

judicado: - R\$ 217.961,80 (duzentos e dezessete mil novecentos e sessenta e um reais e oitenta centavos). Autoridade Competente: Dini Jakson Machado Praseres- Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira. Data da Homologação pela autoridade Competente: 02 de maio de 2022. Dini Jakson Machado Praseres - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 006/2022.
CONTRATO Nº 141/2022

EXTRATO DE CONTRATO. Extrato de Contrato de Dispensa de Pequeno Valor nº 006/2022. Contrato nº 141/2022. PARTES: O município de ARARI-MA através da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte representada pelo Sr. Raimundo Fernandes Prazeres Filho – Secretária de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, e a empresa: NADSON DE RIBAMAR DINIZ GARROS **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a Contratação de Pessoa Física Especializada em Serviços de Serralheria com Reparos, Pintura e Manutenção para Atender as Necessidades da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte do Município de Arari-MA: **Vencimento:** O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2022. **Dotação Orçamentária:** 02 Poder Executivo, 17- Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, 04-Administração, 122-Administração Geral, 2056-Man e Funcionamento da Secretaria de Obras, 33.90.36-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física, 33.90.36.99-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física. **Valor Global:** R\$

17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) **Data da Assinatura:** 04 de maio de 2022, **Assinam:** NADSON DE RIBAMAR DINIZ GARROS e RAIMUNDO FERNANDES PRAZERES FILHO, Secretária de Obras, Serviços Urbanos e Transporte.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 007/2022.
CONTRATO Nº 142/2022

EXTRATO DE CONTRATO. Extrato de Contrato de Dispensa de Pequeno Valor nº 007/2022. Contrato nº 142/2022. PARTES: O município de ARARI-MA através do Fundo de Saúde, representada pela Sra. Rosário do Desterro Ribeiro Abas – Secretária de Saúde, e a empresa: NADSON DE RIBAMAR DINIZ GARROS **Objeto:** Contratação de Pessoa Física Especializada em Serviços de Serralheria com Reparos, Pintura e Manutenção para Atender as Necessidades da Secretaria de Saúde Arari-MA: **Vencimento:** O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2022. **Dotação Orçamentária:** 02 – Poder Executivo, 05.01 – Fundo Municipal de Saúde, 10 – Saúde, 301 – Atenção Básica, 2042 – Manut. e Fun. Do Fundo Municipal de saúde, 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, 33.90.36.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **Valor Global:** R\$ 17.590,00 (dezessete mil quinhentos e noventa reais) **Data da Assinatura:** 04 de maio de 2022, **Assinam:** NADSON DE RIBAMAR DINIZ GARROS e ROSARIO DO DESTERRO RIBEIRO ABAS, Secretária de Saúde.

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO
ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR
Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município - Transparência Municipal - Licitações e Contratos
Legislação Municipal - Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013
Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.242.846/0001-14

Gabinete do Prefeito

Departamento de Comunicação

Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

Rui Fernandes Ribeiro Filho Prefeito Municipal

Raimundo de Jesus Silva Sousa Vice-prefeito Municipal

João da Conceição Brito Sousa Chefe de Gabinete do Prefeito

José Francisco Martins Pereira Diretor de Departamento de Comunicação

João Batista Ericeira Silva das Mercês Jornalista SRT nº 1985/MA

Chefe de Divisão de Imprensa Oficial

Rodilson Silva Araújo Procurador geral do Município

José Cleilson Fernandes Jornalista SRT nº 1787/MA

Editor do Diário Oficial do Município

diariooficial@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140

Código verificador de autenticidade



DOM08104052022



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento contém carimbo de tempo como selo que atesta a data e a hora exatas em que foi criado e/ou recebeu a assinatura digital.

