



**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002 /2022**

**Edital de chamamento público para a seleção de associação para assinatura de parceria através de CONVENIO para planejamento e apoio na execução da EXPOQUITERIA 2022 e FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS 2022, nos termos das Leis Municipais 374/2002 e 697/2010 e demais legislações pertinentes.**

O As Secretarias Municipais de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental e de Cultura e Desenvolvimento Turístico, ambas pertencentes a estrutura administrativa do município de Santa Quiteria - Ceara, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2022**, de acordo com o que determina este edital, para firmar CONVENIO, com associações legalmente constituídas e em regular funcionamento. O edital poderá ser adquirido nas Secretarias Municipais de Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental e Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico, no site da Prefeitura Municipal de Santa Quiteria - Ceara: [www.santaquiteria.ce.gov.br](http://www.santaquiteria.ce.gov.br) ou ainda no site d Tribunal de Contas do estado do do Ceara - TCE: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

**I - DO OBJETO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO**

**1.1 Do objeto:** Constitui objeto deste Chamamento Público é a seleção de propostas para formalização de cooperação técnica e financeira por parte dos convenientes com finalidade de transferência de recursos financeiros à Associação sediada ou com representação atuante e reconhecida no Município de Santa Quiteria - Ceara, que tenham por objetivo e iniciativas projetos voltados à execução de apoio a atividades agropecuária e atividades culturais visando a realização da EXPOQUITERIA 2022 e FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS 2022, compreendendo no mínimo as atividades descritas no anexo VIII - Memorial de Calculos deste edital.

**1.2 - Local de realização do evento:** A realização do objeto deste chamamento público se dará obrigatoriamente no Parque de Exposições do Município de Santa Quiteria - Ceara;

1.2.1 - Caberá a ASSOCIAÇÃO as adaptações necessárias e a emissão de laudos técnicos de engenharia e Corpo de Bombeiro Militar para realização do evento.

1.2.2 - Será permitida visita por parte dos pretendentes para fins de conhecimento das instalações existentes e assim realizarem suas adptações.

**2- TIPO DE PARCERIA**

2.1 - Esta parceria será realizada por meio de TERMO DE CONVENIO com ASSOCIAÇÃO, ou Convenio, conforme modelo anexo, caso a formalização seja realizada com .

2.2 - Não será admitida a atuação em rede.

**3 - DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

3.1 - O valor anual que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá às conveniadas para viabilizar a parceria será de até R\$ 266.594,00 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais), auferido por equipe das secretarias envolvidas, com diagnostico da media linear entre valor minimo maximo de cada item.

3.2 - O valor previsto no item 3.1 poderá ser alterado ser houver redefinição de metas para a parceria.

3.3 - A ASSOCIAÇÃO poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, se responsabilizando pela sua execução.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



#### 4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - O presente objeto deverá ser executado nos dias 29 e 30 de junho e 01 e 02 de julho de 2022, tendo como data inicial de planejamento o primeiro dia útil subsequente ao da assinatura do convenio oriunde deste chamamento.

#### 5 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da seguinte dotação, com elemento de despesas: 33504300:

DOTAÇÃO	VALOR MAXIMO R\$	UNIDADE ADM/SECRETARIA
2501 20 122 0002 2.186	196.370,00	Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental
2601 13 392 0306 2.200	70.224,00	Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico

#### 6 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues até 12h00min do dia 14 de junho de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental, situada, Centro, deste município, quando serão abertos, não sendo considerados os envelopes apresentados em atraso.

#### 7. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

7.1 - Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceara, através do Diário Oficial do Município - DOM.

#### 8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS - ENVELOPES DE DOCUMENTOS

8.1 - A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

8.1.1 - O Envelope 01 deverá conter as seguintes informações:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS HABILITAÇÃO  
IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

8.1.2 - O Envelope 02 deverá conter as seguintes informações:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022  
ENVELOPE Nº 02 - PLANO DE TRABALHO  
IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

#### 9. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA EM CADA ENVELOPE

9.1 - A Associação interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

9.1.1 - **ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A habilitação da concorrente dar-se-á com a comprovação dos seguintes documentos, que deverão ser apresentados devidamente assinado em envelope lacrado respeitando de acordo com estabelecidos no item 8 e seus subitens.

a) Comprovação de no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



- b) Prova de regularidade jurídica: Estatuto Social ou documento equivalente devidamente atualizado e em vigência;
- c) Comprovação de que a Associação funciona no endereço por ela declarado, que poderá ser feita através de cópia de conta de água, luz, telefone, contrato de aluguel ou termo de cessão de imóvel;
- d) Ata de constituição e atualizações estatutárias;
- e) Ata de posse do mandato da atual diretoria;
- f) Relação nominal atualizada dos Dirigentes da entidade, com endereço, número da C.I e CPF, conforme *Anexo II – Relação dos Dirigentes da Entidade*;
- g) Cópia do CPF e Carteira de Identidade do Presidente ou representante legal da entidade;
- h) Declaração que a entidade não tem como dirigentes membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal ou seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- i) Certidão da Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- j) Certidão da Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- m) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- n) Declaração de Utilidade Pública Municipal se houver. Este item não causará inabilitação da associação;
- o) Declaração de que a Associação não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
- p) Declaração de que a Associação e seus dirigentes responsáveis não tenham sido condenados por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8429, de 2 de julho de 1992;
- q) Declaração de contabilidade regular *Anexo III – Declaração de Contabilidade Regular*;
- r) Declaração do representante legal da ASSOCIAÇÃO sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;
- s) Declaração do representante legal da ASSOCIAÇÃO com informação de que a mesma ou qualquer de seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações de contratação com poder público, conforme modelo no *Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;
- t) Declaração de Ciência e Concordância com este edital conforme *Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância*.

9.1.1.1 – A interessada que deixar de cumprir qualquer dos requisitos descritos nas alíneas do item 9.1.1 ficará inabilitada e impedida de participar das fases posteriores deste chamamento.

9.1.2 – **ENVELOPE 02 - PLANO DE TRABALHO:** O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com modelo contido no *Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho*, do presente edital e apresentado devidamente assinado em envelope lacrado respeitando os preceitos estabelecidos no item 8 e seus subítemos.

9.1.2.1 - Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal ultrapasse os previstos, em seu valor global o estabelecido no item 3, e em seus valores por secretaria os estabelecidos no item 5 deste edital

9.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados em única via, e quando emitido pela associação estes deverão ser apresentados em papel timbrado, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da emitente ou por seu procurador legalmente constituído.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



9.1.3.I – Os documentos de constituição poderão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, onde, no último caso, poderá a comissão julgadora solicitar originais a qualquer hora para conferência da autenticidade dos mesmos.

9.1.4 - Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando Prefeitura Municipal de Santa Quitéria de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.1.5 - A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9.1.6 - A Prefeitura Municipal de Santa Quitéria não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

9.1.7 – Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail: [sec.agriculturasq@gmail.com](mailto:sec.agriculturasq@gmail.com).

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública será realizada no dia **15 de junho de 2022, às 08h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental, e será conduzida pela Comissão de Seleção designada através da **Portaria Conjunta N° 001 de 02 de maio de 2022**, formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 01 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Pública.

10.2 - Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Assessoria Jurídica do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.

10.3 - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.

10.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima estabelecida, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10.5 - A Comissão de Seleção designada por Portaria Conjunta dos senhores secretários municipais de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental e Cultura e Desenvolvimento Turístico abrirá primeiramente o envelope n° 01 e, estando este de acordo com o previsto neste Edital, realizará a abertura do envelope n° 02 dos interessados que se encontrem habilitados.

10.6 - A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

10.7 - Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

10.8 - Será inabilitada a Associação cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

11.1 - A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho, exclusivamente das interessadas participantes consideradas habilitadas:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



Critérios para seleção e julgamento		Plenamente satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
1	Viabilidade das atividades propostas - Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis.	2	1	0
2	Consonância com objetivos propostos - Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente aos programas de apoio a atividade exercida.	2	1	0
3	Coerência do valor global proposto com o valor referência - Se os valores apresentados na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referência.	2	1	0
4	Capacidade técnica e operativa - Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto.	2	1	0
5	Coerência dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas - Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade.	2	1	0
<b>Pontuação máxima a ser concedida</b>		<b>10 pontos</b>		

11.2 - Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

Critérios para desempate de propostas	
1	Mais tempo de inscrição no CNPJ
2	Maior número de prêmios/condecorações
3	Sorteio

11.3 - A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

11.4 - A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da somatória dos pontos indicados em A, B ou C, conforme Tabela de Critérios para seleção e julgamento descrita no item 11.1.

## 12. DA CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO

12.1 - Após selecionada a Proposta será assinado o TERMO DE CONVENIO, conforme minuta constante do Anexo VII – Minuta do TERMO DE CONVENIO entre a Associação e a Administração Municipal a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso da parceira.

12.3 - Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação do extrato do TERMO DE CONVENIO, nos moldes e no prazo da legislação vigente, a contar da data de sua assinatura.

12.4 - Será de responsabilidade da ASSOCIAÇÃO, providenciar e apresentar comprovante da conta bancária específica, a ser aberta em instituição financeira pública para recebimento dos valores que serão objeto do convenio.

12.5 - Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, fazer os repasses conforme cronograma constante do Plano de Trabalho e do TERMO DE CONVENIO, nos moldes da legislação vigente.



### 13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONVENIO

13.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL indicará fiscal da parceria, o qual deverá acompanhar e fiscalizar a execução do convenio conforme o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento dos demais órgãos de fiscalização do município e órgãos do controle externo.

13.2 - A inexecução total ou parcial do convenio ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nas legislações cíveis e penais cabíveis.

13.3 - A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

### 14 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 - Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ASSOCIAÇÃO, vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização, conforme liberação do Recurso pelo Governo Municipal.

14.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

14.3 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da ASSOCIAÇÃO.

14.4 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

### 15 DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

15.1 - A ASSOCIAÇÃO deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

### 16 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.2 A prestação de contas se dará de acordo com a liberação do repasse, conforme pactuado no TERMO DE CONVENIO.

16.3 Os relatórios da prestação de contas serão disponibilizada no site do município, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

16.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ASSOCIAÇÃO se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### 17 DAS PROIBIÇÕES

17.1 - Fica ainda proibido à ASSOCIAÇÃO:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não, salvo sob o condão de pagamento por serviços efetivamente executados;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste TERMO DE CONVENIO;
- d) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste TERMO DE CONVENIO;
- f) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços, exceto quanto as premiações ofertadas;
- g) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias, salvo quanto a pagamento de prestações de serviços executados;
- h) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com:
  - A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
  - B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - C) Pagamento de pessoal contratado pela Associação que não tenham realizado serviços na execução do evento;
  - D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas da ASSOCIAÇÃO;

## 18 DAS PENALIDADES

18.1 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ASSOCIAÇÃO pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

18.2 Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas e concedida direito de ampla defesa e contraditório.

## 19 DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

19.2 O TERMO DE CONVENIO poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para publicidade dessa intenção.

19.3 Constitui motivo para rescisão do presente TERMO DE CONVENIO o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

## 20 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - A Associação poderá apresentar recurso, junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contra o resultado de qualquer das fases do chamento, no prazo de 03(tres) dias do resultado, mediante ofício específico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irresignação, bem como, documentos que julgar necessários.

20.2 Não caberá novo recurso administrativo da decisão proferida no item 21.1 deste Edital, podendo o mesmo ser feito em via judicial.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



20.3 Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL promoverá a homologação do resultado e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

20.4 Decairá do direito de recorrer, a Associação que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste edital.

20.5 Em caso de desistência da Associação em celebrar o TERMO DE CONVENIO, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício, reservado o direito da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL de seus direitos.

20.6 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ASSOCIAÇÃO utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

20.7 O TERMO DE CONVENIO poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

20.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

## 21 – DOS ANEXOS

21.1 - Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo III – Declaração de Contabilidade Regular;

Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo V – Declaração da não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo VII – Minuta do TERMO DE CONVENIO

Anexo VIII – Memorial de estimativa de Custos.

Santa Quitéria – CE., 20 de maio de 2022.

Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental  
- SECRETARIO/ORDENADOR DE DESPESAS -

Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico  
- SECRETARIO/ORDENADOR DE DESPESAS -