

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 26/2023 - PE

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 40/2023 - PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA Extrato do 1º Termo Aditivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA Extrato do 1º Termo Aditivo

MIRADOR Prefeitura Municipal Extrato da Ata de Registro de Preço Ata de Registro de Preço Nº 068/2023

Demais Condições: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 052/2023, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal Gabinete do Prefeito, aos 20/10/2023 Fabiano Marcos da Silva ravain Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA Extrato do 1º Termo Aditivo

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA EXTRATO CONTRATUAL

MIRADOR Prefeitura Municipal Extrato da Ata de Registro de Preço Ata de Registro de Preço Nº 067/2023

Table with columns: Código, Descrição do Item, Marca, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Includes items like REJUNTE PI PISO CERÂMICA, TELHA FIBROCIMENTO, etc.

Table with columns: Código, Descrição do Item, Marca, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Includes items like VASO SANITÁRIO C/ CAIXA ACOPLADA, CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR PARA MASSA, etc.

Table with columns: Código, Descrição do Item, Marca, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Includes items like CINTA DE ARRASTE, TUBO DE AÇO CARBONO QUADRADO, etc.

Demais Condições: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 052/2023, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 066/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR CNPJ Nº 75.475.442/0001-93

CONTRATADE: DM BLOCOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ/MF: 45.059856/0001-70

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL E MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO.

Table with columns: Código, Descrição do Item, Marca, Unidade, Qtde., Valor unit., Valor total. Lists various construction materials and their prices.

Table with columns: Item, Descrição, Marca, Unidade, Qtde., Valor unit., Valor total. Lists various construction materials and their prices.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Praca Giacomio Madalozzo 234 - Centro Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (41) 3435-1221/3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000

PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

E-mail: planaltinadoparana@pref.gov.br

PORTARIA Nº 247/2023

Súmula: Concede Licença Prêmio por Assiduidade.

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art.1º Conceder Licença-Prêmio de 03 (três) meses consecutivos por assiduidade a servidor(a) da municipalidade nos termos da Lei Municipal nº 7/94, artigo 98, de 12 de agosto de 1994, (Regime Jurídico Único), a partir de 01 de novembro de 2023 com término em 29 de janeiro de 2024, conforme discriminação abaixo:

SERVIDORA: CPF: PERÍODO AQUISITIVO:

1. Marcia Maria Rovani 937.326.279-34 04/02/2011 - 03/02/2016

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

Art.3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 20 de outubro de 2023.

Celso Maggioni PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodo Caiua.pr.gov.br CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO DE DISPENSA

REFERENCIA TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - T.I.L. Nº 076/2023

CONTRATO Nº 151/2023

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO SO CAIUÁ

CNPJ DO CONTRATANTE 76.238.435/0001-30

CONTRATADO A ROMANO DA SILVA AMBROZIO

CNPJ DO CONTRATADO 33.072.590/0001-17

OBJETO AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BICICLETA), DESTINADOS A CAMPANHA DE MULTIVACINAÇÃO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO.

DATA DO CONTRATO 20/10/2023

VENCIMENTO DO CONTRATO 20/02/2024

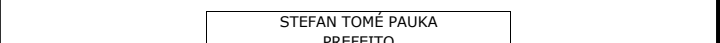
VALOR DO CONTRATO R\$ 2.900,06 (DOIS MIL E NOVECENTOS REAIS E SEIS CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME ANEXO NO CONTRATO

CONDIÇÕES DO CONTRATO PAGAMENTO MEDIANTE CONTRA-RENTA DOS PRODUTOS.

DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO - T.I.L. Nº 076/2023

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail psjcaui@uol.com.br CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal STEFAN TOMÉ PAUKA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face dos processos ordenados da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo extarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr : 135/2023
b) Licitação Nr : 76/2023
c) Modalidade : Dispensa
d) Data Homologação : 20/10/2023
e) Objeto da Adjudicação : 20/10/2023
f) Objeto da Licitação : AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BICICLETA), DESTINADOS A CAMPANHA DE MULTIVACINAÇÃO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO.

g) Fornecedores e Itens Vencedores

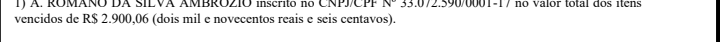
1) A. ROMANO DA SILVA AMBROZIO inscrito no CNPJ/CPF Nº 33.072.590/0001-17 no valor total dos itens vencedores de R\$ 2.900,06 (dois mil e novecentos reais e seis centavos).

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Dotação 07.001.10.301.0022.2.081.3.30.32.00.00 - 494 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BICICLETA), DESTINADOS A CAMPANHA DE MULTIVACINAÇÃO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO.

São João do Caiuá, 20 de outubro de 2023.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná CNPJ Nº 76.279.963/0001-16

Rua José de Anchieta, 1843 - Fone/Fax: (41)3437-1122 - Caixa Postal: 81 - Alto Paraná - PR E-mail: 22@upar.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 759/2023

Claudemir Jói Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municipal nº 3.039/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Licença, Claudemir Jói Pereira, 2(duas) diárias, em razão de sua ida a Curitiba-PR, em busca de recursos.

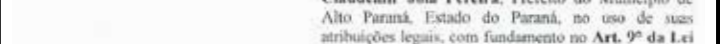
Art. 2º O presente, estará em Curitiba-PR no dia 24 de outubro, com saída no dia 23 e retorno no dia 25.

Art. 3º O valor total das diárias autorizadas é de R\$ 1.082,80 (um mil e oitenta e dois reais e oito centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.039/2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná-PR, 20 de outubro de 2023.

Claudemir Jói Pereira Prefeito Municipal 17º Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ

CNPJ (MF) 76.413.061/0001-42

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AV. FRANCISCO PIRES DE LEMOS- CENTRO

FONE: (41)34331229 CEP - 87.790-000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PARANÁ EDUCACAO@NOVALIANCA.PR.GOV.BR

EDITAL DE SUSPENSÃO DE INSCRIÇÕES DE SELEÇÃO DE DIRETORES - EDITAL Nº 001/2023

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve suspender pelo prazo de 30 (trinta) dias, as inscrições do Processo de Seleção de Diretores Escolares - Edital nº 001/2023, da Rede Municipal de Ensino de Nova Aliança do Ivaí/PR.

Nova Aliança do Ivaí/PR, 20 de outubro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Vilma Correa de Mattos Conelheiro

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396



Prefeitura Municipal de Mirador-PR Avenida Guarani, nº 153 - Centro CEP: 87.870-000 CNPJ - 75.475.443/0001-83

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 140/2023

Table with 2 columns: Item and Value. Includes details like Modalidade: Pregão Eletrônico, Número/Ano: 02/2023, Data de abertura: 19/10/2023, etc.

Objeto da licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL E MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTES MUNICÍPIO.

Nos termos do Art. 28, inciso I da Lei Federal N.º 14.133/21 e sua alteração, o Preleito Municipal, no ato de sua atribuição que são conferidas por Lei, abaixo assinado, acompanhando a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que

Table with 3 columns: Licitante, CNPJ/CPF, Total do vencedor. Lists companies like D M BLOCOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, J C FERRAGENS LTDA, etc.

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 21387 ADAPTADOR C/ FLANGE 50 MM, 21533 COLHER P/ PEDREIRO Nº 10, etc.

Página: 1 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 25089 CIMENTO 50KG, 25079 FECHADURA EXTERNA - METAL, 25080 FECHADURA INTERNA - METAL, etc.

Página: 2 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 25093 MANGUEIRA PVC MARRON 3/4", 28942 TORNEIRA METAL COM BICO GIRATÓRIO CURTA, 28943 TORNEIRA METAL COM BICO GIRATÓRIO LONGA, etc.

Página: 3 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37224 DISCO DE CORTE PARA METAL DE 7 POLEGADAS, 37228 ELETRODUTO 6013 SERRALHEIRO 25MM, 37229 ELETRODUTO CORRUGADO 25MM 25M, etc.

Página: 4 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37278 SIFÃO SANFONADO 1.5M, 37279 SIFÃO SANFONADO DUPLO TUBO EXTENSIVO MULTITUBO TÍPICO, 37279 TABUA 10 CM (PINUS), etc.

Página: 5 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37300 PICARETA ESTREITA DE AÇO TAMANHO 8" COM CABO DE CARBONO FORJADO, 37301 RÉGUA DE ALUMÍNIO PARA PEDREIRO 2 METROS, 37301 RÉGUA DE ALUMÍNIO PARA PEDREIRO 3M - MATERIAL (TIPO/COMPOSIÇÃO) ALUMÍNIO COMPROMITO (M) 3,0 M, etc.

Página: 6 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37341 LARGURA 45 CM, 37342 BOTA PVC IMPERMEÁVEL CANO LONGO - MATERIAL PVC - ALTURA DO CANO: CANO LONGO (325 MM), 37343 BOTA PVC IMPERMEÁVEL CANO LONGO - MATERIAL PVC - ALTURA DO CANO: CANO LONGO (325 MM), etc.

Página: 7 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 39967 DE AÇO REFORÇADA QUE OFERECE MAIOR CAPACIDADE DE CARGA E MELHOR DURABILIDADE, 39967 DE AÇO REFORÇADA QUE OFERECE MAIOR CAPACIDADE DE CARGA E MELHOR DURABILIDADE, 39967 DE AÇO REFORÇADA QUE OFERECE MAIOR CAPACIDADE DE CARGA E MELHOR DURABILIDADE, etc.

Página: 8 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 40098 GRAMA SINTÉTICA ARTIFICIAL 12MM, 40106 Alcatre e Pn. de Bico Meia Caixa - Acabamento cromado, 40107 PENEIRA PARA ÁREA GROSSA, etc.

Valor Total: R\$ 379.619,10

JC FERRAGENS LTDA - Exclusivo MPE

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 25047 AREIA LAVADA GRAMA # 01, 25082 FERRO P/ CONSTRUÇÃO 4,2MM - 12 MTS, 25084 FIXADOR P/ CAL PINTURA, etc.

Página: 9 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37287 TUBO PARA VÁLVULA DE DESCARGA VED. PONTA AZUL, 37288 VALVULA AMERICANA METAL CROMADO PARA PA DE COZINHA 1/2", 37289 VALVULA PVC 1 1/4" TANQUE, etc.

Valor Total: R\$ 81.079,00

ROBY LEIKO YAMAKAWA - Exclusivo MPE

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 25132 REJUNTE P/ PISO CERÂMICA, 25151 TELHA FIBROCEM 1,10X3,66 X 6 MM, 25167 VALVULA H/ROTA C/ ACABAMENTO, etc.

Página: 10 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 35112 MÁQUINA DE SOLDA INVERSOR 200 AMPERES PARA ELETRODO REVESTIDO E TIG DC (CONFORME EDITAL), 37211 CABRO DE CAMBARA SCM X 5 CM, 37213 CAIXA D'AGUA POLIETILENO 500 LTS, etc.

Página: 11 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 37312 VASSOURA GARRA C/ CABO - 37X8,35 CM, INDICADA PARA VARRER PISOS E ÁREAS, 37313 VASSOURA GARRA C/ CABO - 37X8,35 CM, INDICADA PARA VARRER PISOS E ÁREAS, 37314 VASSOURA GARRA C/ CABO - 37X8,35 CM, INDICADA PARA VARRER PISOS E ÁREAS, etc.

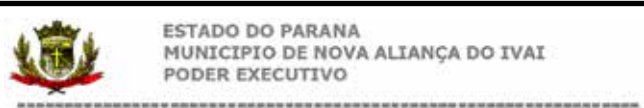
Página: 12 de 13

Table with 5 columns: Código, Descrição do item, Unidade, Qtd., Valor unit., Valor total. Lists items like 5449 Coteleto q/ esgoto de 40mm, 5472 Lima KF, 5477 Lava LR 3/4 PVC, etc.

Valor Total: R\$ 87.979,02

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAN CPF: 052.989.279-04

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 81 de 20 de outubro de 2023

(Autoria: Chefe do Poder Executivo)

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento em vigor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei nº 286 de 15 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir ao Orçamento Geral do Município, Lei nº 286 de 2022 - LOA/2023, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 295.004,65 (Duzentos e Noventa e Cinco Mil e Quatro Reais e Sessenta e Cinco Centavos), para cobertura das seguintes dotações do orçamento em vigor, assim discriminado:

Table with columns: Suplementar, Códigos, Descrição, Valor. Lists various budget items and their values, totaling R\$ 295,004.65.

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar aberto na forma do Artigo 1º será utilizado:

a) anulação das seguintes Dotações Orçamentárias:

Table with columns: Anulação, Códigos, Descrição, Valor. Lists budget items to be annulled, totaling R\$ 220,216.11.

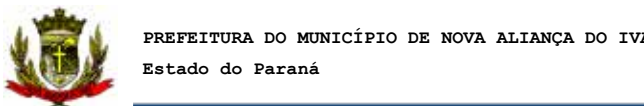
b) Excesso de Arrecadação nas seguintes receitas:

Table with columns: Conta de receita, Descrição, Valor. Lists revenue items and their values, totaling R\$ 74,788.54.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor no ato de sua publicação.

Novo Aliança do Ivaí, Estado do Paraná 20 de outubro de 2023. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ Estado do Paraná

PORTARIA Nº 427/2023

EMENTA: Dispõe sobre Nomeação de Servidor em Cargo Comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

Art. 1º: Fica nomeada a Sra. LEANDRA REGINA FELISBERTO, no Cargo Comissionado CC5 de CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO CRAS, a partir de 23 de outubro de 2023.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 20 dias do mês de outubro de 2023.

ULISSES DE SOUZA PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ ESTADO DO PARANÁ

DECRETO MUNICIPAL N.º 422, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Convoca a 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de Santo Antônio do Caiuá em conjunto com os municípios da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense, e dá outras providências.

CONSIDERANDO as Portarias nº 45 e 63/2023 do Ministério da Cultura (MinC), que convoca a 4ª Conferência Nacional de Cultura;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 3592/2023, que convoca a 4ª Conferência Estadual de Cultura;

CONSIDERANDO a Resolução nº 94/2023 da Secretaria de Estado da Cultura (SEEC), que regulamenta a 4ª Conferência Estadual de Cultura.

José Gabriel Gonçalves Fachiano, Prefeito do Município de Santo Antônio do Caiuá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do município:

DECRETA

Art. 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de Santo Antônio do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense, a ser realizada no dia 25 de outubro, das 09h00 às 11h30min e das 13h30 às 16h00, em Paranavai-PR, na Casa da Cultura Carlos Drummond de Andrade, sito a Rua Prof. Emílio Miljutin Cogeji, 116, Centro, sob a coordenação da Fundação Cultural de Paranavai.

Art. 2º - A 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de Santo Antônio do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense, terá como tema central: "Democracia e Direito à Cultura", em conformidade com a Portaria do Ministério da Cultura nº 45 de 14 de julho de 2023.

Art. 3º - A 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de Santo Antônio do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense tem por objetivo analisar, propor e deliberar com base na avaliação regional, reconhecendo a corresponsabilidade de cada ente federado, e eleger Delegados(as) para 4ª Conferência Estadual de Cultura, nos termos da Resolução nº 94/2023 da Secretaria de Estado da Cultura (SEEC), que regulamenta a 4ª Conferência Estadual de Cultura, e da Portaria nº 45 e 63/2023, do Ministério da Cultura (MinC), que convoca a 4ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 4º - A Fundação Cultural de Paranavai, como órgão gestor do município sede, expedirá as normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 5º - Fica o Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavai autorizado a:

I - Aprovar e promover a publicação do Regimento da 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de Paranavai e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense;

II - Dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Caiuá, Estado do Paraná, sexta-feira, 20 de outubro de 2023.

JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO Prefeito Municipal



REPUBLIÇÃO: CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL DA DATA, ONDE LEU-SE 06 DE FEVEREIRO DE 2023, LEIA-SE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

AVISO

DISPENSA POR LIMITE N.º 09/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, através da sua Comissão de Licitação e em obediência ao art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, torna público o Processo de Dispensa por Limite para contratação dos serviços abaixo especificados.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para capacitação/treinamento de servidores efetivos na lei 14.133/2021, "Dominando a Lei nº 14.133/2021 no Poder Legislativo", a realizar-se nos dias 24 e 25.10.2023, visto participação de dois servidores efetivos da Câmara Municipal, considerando os requerimentos protocolados sob nº 639 e 640/2023.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

EMPRESA CONTRATADA: R. BUCH CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO ATUARIAL E TRIBUTÁRIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 31.781.846/0001-30, com endereço junto a Rua Professora Zelina Alves, nº 740, Centro, na cidade de Paranacity, Estado do Paraná, CEP 87660-000.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Novo Londrina/PR, 19 de outubro de 2023.

VALDIR JOÃO ROSINSKI PRESIDENTE

REPUBLIÇÃO: CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL DA NUMERAÇÃO, ONDE LEU-SE 03/2023, LEIA-SE 12/2023.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 77.937.936/0001-78

CONTRATADA: R. BUCH CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO ATUARIAL E TRIBUTÁRIO LTDA CNPJ: 31.781.846/0001-30

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO/ TREINAMENTO DE SERVIDORES EFETIVOS NA LEI 14.133/2021, "DOMINANDO A LEI Nº 14.133/2021 NO PODER LEGISLATIVO", A REALIZAR-SE NOS DIAS 24 E 25.10.2023, VISTO PARTICIPAÇÃO DE DOIS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL, CONSIDERANDO OS REQUERIMENTOS PROTOCOLADOS SOB Nº 639 E 640/2023;

VALOR CONTRATUAL: R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: OS PAGAMENTOS À CONTRATADA SERÃO EFETUADOS PELA TESOUREARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA/PR, NA FORMA PREVISTA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2023, NA MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 09/2023, OU SEJA, À VISTA, MENSALMENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL, ACOMPANHADA DAS DCS E QUICOMPROVADA A REGULARIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.

PRazo Duração: O PRESENTE CONTRATO TERÁ O PRAZO DE EXECUÇÃO DE 15 (QUINZE) DIAS E/OU ATÉ A TOTAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2023, NA MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 09/2023, O PRAZO DE DURAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 15 (QUINZE) DIAS, INICIANDO EM 19.10.2023 E PODENDO SUA VIGÊNCIA DURAR ATÉ A DATA DE 03.11.2023.

FORO: COMARCA DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ. NOVA LONDRINA/PR, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

VALDIR JOÃO ROSINSKI PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ PODER EXECUTIVO

Praça Gálcamo Madalozzo 234 - Centro - Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000 Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ERRATA DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 85/2022 - Concorrência nº 01/2022

ERRATA

Onde se lê: PRAZO DE VIGENCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência e execução com base no Art. 57 Inc II da Lei 8666/93 fica prorrogado de 08 de setembro de 2023 a 05 de abril de 2024.

Leia-se: PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO: Ficam prorrogados, com base no Art. 57 Inc II da Lei 8666/93, o prazo de vigência 08 de setembro de 2023 a 05 de abril de 2024 e o prazo de execução de 03 de abril de 2023 a 05 de abril de 2024.

As demais cláusulas do termo, permanecem inalteradas.

Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 19 de outubro de 2023

Cetso Maggioni Prefeito



MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 0136/2023

SÚMULA: "Concede Férias aos Servidores Municipais, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023".

- Eu, FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Férias regulamentares aos Servidores Municipais, e Conselheiro Tutelar, conforme art. 60 da Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador, Estado do Paraná, conforme discriminação:

Table with columns: Matrícula, Nome, Período aquisitivo, Período de Gozo. Lists vacation periods for various employees.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0137/2023

SÚMULA: "Dispõe sobre a Exoneração de Servidor do Município de Mirador, Estado do Paraná, e dá outras providências".

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º - Fica Exonerada por motivo de Aposentadoria, a Servidora Pública, Senhora CLEONEIDE BATISTA GAIA, matrícula nº 38, do Quadro de Servidores do Município de Mirador, Estado do Paraná, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com início de vigência em 20/10/2023 conforme Carta de Concessão do Benefício do INSS, arquivado nesta Divisão de Recursos Humanos.

Art. 2º - Fica Declarada a vacância do cargo de provimento efetivo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS em virtude da exoneração da servidora pública, senhora CLEONEIDE BATISTA GAIA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Municipais desta Prefeitura, a partir de 20 de outubro de 2023.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente exoneração serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 0138/2023

SÚMULA: "Concede Afastamento por Motivo de Licença Maternidade".

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder afastamento das atividades por motivo de Licença Maternidade, para a servidora efetiva Senhora CAMILA DA SILVA LEITE SAMPAIO, no período de 02 de outubro de 2023 a 29 de janeiro de 2024, em conformidade com a Certidão de Nascimento arquivada nesta Divisão de Recursos Humanos, sendo o retorno às atividades funcionais em 29 de janeiro de 2024.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ Estado do Paraná

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (913)447-1122 - Caixa Postal 63-CEP:87750-000- Alto Paraná-PR E-mail: pmal@pmal.paranapa.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 197/2023

CLAudemir JÓIA PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NOS ARTIGOS 7º E 43 § 1º, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 5.519/2022 DE 16-12-2022, PUBLICADA EM 21-12-2022 NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE, EDIÇÃO Nº 19.188 PÁGINAS 10 A 14.

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.480,78 (sete mil quatrocentos e oitenta reais e setenta e oito centavos), para suplementação de dotação orçamentária no orçamento do corrente exercício do seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recursos financeiros, como segue.

Table showing budget details for the 4th branch of health services, including amounts and categories.

Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.480,78 (sete mil quatrocentos e oitenta reais e setenta e oito centavos), autoriza a Divisão de Orçamento e Contabilidade a proceder anulação parcial na dotação do orçamento do corrente exercício do órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recursos, conforme artigo 43 § 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/1964, como segue:

Table showing budget details for the 4th branch of health services, including amounts and categories.

Art. 3º Fica atualizado o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementação:

Table showing financial resource utilization, including source, type of resource, and amount.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 20 de outubro de 2023.

Claudemir JÓIA Pereira Prefeito 17ª Gestão Administrativa



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - ARTE PLURAL**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ – PARANÁ, por meio do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE, com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente Edital para recebimento e seleção de projetos de arte e cultura, **especificamente em todas as áreas culturais, exceto audiovisual.**

**1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
- 1.2 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.
- 1.3 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 São João do Caiúá-Paraná
- 1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de São João do Caiúá torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
- 1.5 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), seus artigos 14, 15 e 16.
- 1.6 Para entendimento: Este edital estabelece procedimentos para fomento à execução de ações culturais nas demais áreas culturais exceto audiovisual (já contemplado no Edital de Chamamento Público nº 02/2023 sendo seleção de projetos nas áreas das artes e cultura: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo, literatura, artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas; patrimônio histórico, artístico e cultural, folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais e tradicionais.

**2. OBJETO**

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São João do Caiúá – Paraná.

CATEGORIAS OUTRAS CATEGORIAS CULTURAIS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	OBJETO
Artigo 8º - Outras áreas culturais Projetos de apresentação musical artística.	20	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
Artigo 8º - Outras áreas culturais Projeto apresentação e exposição de artesanato.	5	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
Artigo 8º - Outras áreas culturais Projeto de danças culturais e artísticas.	3	R\$ 570,00	R\$ 1.710,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

**3. VALORES**

- 3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 21.210,00 (vinte e um mil, duzentos e dez reais) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
- 3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Física, transferência destinadas ao Setor de Cultura – Lei Complementar 195/2022.
- 3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

**4. QUEM PODE SE INSCREVER**

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de São João do Caiúá há pelo menos 02 anos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Será permitida a participação de proponente agente cultural de outro município desde que este apresente proposta com todos os requisitos a seguir:

- a) Pelo menos 50% da equipe principal do projeto formada por moradores residentes no Município de São João do Caiúá há pelo menos 02 anos;
- b) A execução do projeto seja inteiramente em território do Município de São João do Caiúá;
- c) O produto final do projeto seja apresentado gratuitamente à população de São João do Caiúá e/ou disponibilizado em mídias sociais e ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte, sem ônus a esta.

- 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.

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.

4.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

- 4.1 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; e
  - III - sejam membros, dos Poderes: Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores deste município), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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 Conforme realidade local, ficam garantidas as vagas étnicas-raciais, em todas as categorias, por meio de pontuação extra maior nos critérios de avaliação (ANEXO II), juntamente com as outras ações afirmativas, na seguinte forma:

- a) 30 pontos extras para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 20 pontos extras para pessoas indígenas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A pontuação maior do que se trata o item 6.1 se deve a garantia de reserva de vagas étnico raciais, dando porcentagem maior de chances (acima de 30% e 20%, respectivamente, da pontuação total em cada categoria) para projetos de pessoas negras e 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 de 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 atinjam nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorrer 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 VII.

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
- 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

**7. PRAZO PARA SE INSCREVER**

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relacionada no item 8, no período de 20 de outubro a 31 de outubro de 2023 até às 23h59min.

**8. COMO SE INSCREVER**

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2, assinada e salva em formato PDF, para o e-mail: [educacaosaocaiua@gmail.com](mailto:educacaosaocaiua@gmail.com) ou presencialmente na Casa da Cultura Leonídio Veltrini, Rua Vereador Antônio Garcia Peres nº 900, Centro, São João do Caiúá, Paraná.

- 8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
  - a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b) Currículo do proponente;
  - c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
  - d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
  - e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
  - f) 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 o máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos.
- 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 10 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 inscrições deste edital são gratuitas.
- 8.8 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.
- 8.9 Proponentes em situação de vulnerabilidade social que apresentarem dificuldade no acesso à tecnologia, ou proponentes PCD's (Pessoas com Deficiência), poderão apresentar sua proposta de forma oral diretamente na Casa da Cultura de São João do Caiúá – Rua Vereador Antônio Garcia Peres, 900 – Centro.

**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 povo 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 13.8.
- 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I 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 acessíveis, 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 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 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 (PROUN), 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, exhibições com interação popular por meio da internet ou exhibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30/06/2024.

**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 14.

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Período de inscrição	20/10/23 a 31/10/2023
Análise de mérito	01/11/23 a 07/11/2023
Resultado análise de mérito	08/11/2023
Interposição de Recurso	09 a 13/11/2023
Período de análise de recurso	14/11/2023
Resultado final da análise de mérito	16/11/2023
Fase de análise dos documentos de habilitação do classificado na análise de mérito	a partir de 20/11/2023

**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 Temporária Gestora de Cultura da Lei Paulo Gustavo – Decreto nº 5.460/2023 formada por:**

**I - Representantes Governamentais**  
 Titulares: Alice Mara de Oliveira Silva  
 Guilherme Arcanjo Cardoso  
 Maria Mariza Zanelli

**Suplentes:** Carolina Dias Inácio Feitosa Garrido  
 Gislaíne Marcos Passos Gonçalves  
 Sílvia Cristina Viana

**II - Representantes da Sociedade Civil**  
 Titulares: Alison Pereira do Nascimento  
 Cristiano Vilaça do Nascimento  
 João Vitor Fonseca Fumagale

**Suplentes:** Claudinei Gonçalves  
 Isabela dos Santos Luna  
 João de Souza Cardoso Neto

**Presidente:** Alice Mara de Oliveira Silva  
**Vice - Presidente:** João Vitor Fonseca Fumagale

**Secretária Geral Titular:** Maria Mariza Zanelli  
**Suplente:** Cristiano Vilaça do Nascimento

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Guilherme Arcanjo Cardoso, coordenador de Cultura e Esportes do município de São João do Caiúá - Paraná

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 ocorrerem 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 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

13.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte do município de São João do Caiúá.

13.9 Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de 5 cinco dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São João do Caiúá - Paraná e Jornal Impresso.

**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 as seguintes regras:

14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados e redistribuídos para os projetos aprovados no mesmo edital.

**15. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 cinco dias úteis, apresentar os seguintes documentos, 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 - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- 15.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
  - I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
  - III - que se encontrem em situação de rua.

**15.1.2 PESSOA JURÍDICA**

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria de Receita Federal do Brasil;
- II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda do Estado do Paraná
- 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 ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes

- 15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, 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 IV 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 Prefeitura Municipal de São João do Caiúá – Paraná, 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 desdobramento único ou em parcelas até 31/12/2023.
- 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 até 5 cinco dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.

**17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observação 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.
- 17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1 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 site da Prefeitura Municipal de São João do Caiúá – Paraná e nas mídias sociais oficiais.
- 19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.saocaiuadocuiua.pr.gov.br>.
- 19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [saojaoadocuiua@gmail.com](mailto:saojaoadocuiua@gmail.com) e telefone (44)3445-1900.
- 19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esporte do município de São João do Caiúá Alice Mara de Oliveira Silva.
- 19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de São João do Caiúá – Paraná de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outras programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
- 19.8 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).
- 19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.
- 19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:
  - Anexo I - Categorias de apoio;
  - Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
  - Anexo III - Critérios de seleção
  - Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
  - Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
  - Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
  - Anexo VII - Declaração étnico-racial

São João do Caiúá, PR, 20 de outubro de 2023.

Stefan Tomé Pauka  
 Prefeito Municipal de São João do Caiúá

Alice Mara de Oliveira Silva  
 Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esporte

Guilherme Arcanjo Cardoso  
 Coordenador de Cultura e Esporte

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 21.210,00 (vinte e um mil, duzentos e dez reais) distribuídos da seguinte forma

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
1. DADOS DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
Você reside em quais dessas áreas?
Pertence a alguma comunidade tradicional?
Gênero:
Raça, cor ou etnia:
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
Você é uma Pessoa LGBTQIA+?
Qual o seu grau de escolaridade?
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
Você é beneficiário de algum programa social?
Vai concorrer às cotas?
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:
Gênero do representante legal:
Raça/cor/etnia do representante legal:
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
Representante legal é uma Pessoa LGBTQIA+?
Escolaridade do representante legal:
2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Escolha a categoria a que vai concorrer:
Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.
Bolsa para desenvolvimento de processos criativos
Campanha de comunicação
Capacitação
Catálogo
Cine-clube
Concerto
Cortejo
Curso livre
Curso regular
Destilado
Documentário
Ebook
Encontro
Espetáculo
Evento cultural
Evento institucional
Exibição
Exposição
Feira
Festival

Filme
Fomento
Fotografia
Intercâmbio
Jogo
Live
Livro
Mostra
Música
Espetáculo Musical
Obra
Oficina
Palestra
Performance
Pesquisa
Premiação
Produção de arte digital
Produção musical
Produção radiofônica
Produtos artesanais
Programa de rádio
Projeto
Publicação
Reforma
Relatório de pesquisa
Residência
Restauração
Rodas de samba
Seminário
Single
Texto teatral
Tombamento, Registro
Visita espontânea
Visita mediada programada
Visita programada
Vivência
Quais são as principais áreas de atuação do projeto?
Arte de rua
Arte digital
Arte e Cultura Digital
Artes visuais
Artesanato
Cartografia
Circos
Comunicação
Cultura Afro-brasileira
Cultura Alimentar
Cultura Cigana
Cultura Digital
Cultura Estrangeira (imigrantes)
Cultura Indígena
Cultura LGBTQIA+
Cultura Negra
Cultura Popular
Cultura Quilombola
Cultura Tradicional
Dança
Design
Direito Autoral
Economia Criativa
Figurino
Filosofia
Fotografia
Gastronomia
Gestão Cultural
História
Humor e Comédia
Jogos Eletrônicos
Leitura
Literatura
Livro
Meio ambiente
Memória
Moda
Museu
Música
Patrimônio Imaterial
Patrimônio Material
Performance
Pesquisa
Povos Tradicionais de Matriz Africana
Produção Cultural
Rádio
Sonorização e Iluminação
Teatro
Televisão
Descrição do projeto
Objetivos do projeto
Metas
Perfil do público a ser atingido pelo projeto
Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
Acessibilidade arquitetônica:
Acessibilidade comunicacional:
Acessibilidade atitudinal:
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.
Local onde o projeto será executado
Previsão do período de execução do projeto
Equipe
Cronograma de Execução
Estratégia de divulgação
Contrapartida
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de Ingressos
( ) Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencham a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
4. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
CRITÉRIOS OBRIGATORIOS
Identificação do Critério
Descrição do Critério
Pontuação Máxima
A Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto
B Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São João do Caiuá, PR
C Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto
D Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desembolsamentos do projeto proposto
E Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto
F Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas
G Trajetória artística e cultural do proponente
H Contrapartida
PONTUAÇÃO TOTAL: 100
Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, como implementação de ações afirmativas e garantia de cotas étnico-raciais, 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, conforme critérios abaixo especificados:
PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS
Identificação do Ponto Extra
Descrição do Ponto Extra
Pontuação Máxima
I Proponentes do gênero feminino
J Proponentes com deficiência
K Proponente pessoa LGBTQIA+
L Proponentes negros (para fins de cotas étnico-raciais)
M Proponentes indígenas (para fins de cotas étnico-raciais)
N Proponentes residentes no Município de São João do Caiuá, PR, há mais de 02 anos
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 100
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ
Identificação do Ponto Extra
Descrição do Ponto Extra
Pontuação Máxima
I Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoas do gênero feminino
J Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoa com deficiência
K Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoa LGBTQIA+
L Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoas negras (para fins de cotas étnico-raciais)
M Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoas indígenas (para fins de cotas étnico-raciais)
N Pessoas jurídicas com sede no Município de São João do Caiuá, PR, há mais de 02 anos Ou Coletivos/grupos majoritariamente composto por moradores do Município de São João do Caiuá, PR, há mais de 02 anos
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 100
A pontuação final de cada candidatura será por consenso da comissão avaliadora.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, G, H, E, F, C, D, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado como critério de desempate a modalidade sorteio.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberem 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.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2023 - NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO)
1. PARTES
1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE

# PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396

ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL COM TÍTULO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 185/2022 (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 do(a) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:  
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;  
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;  
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentadas pelo(a) AGENTE CULTURAL;  
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;  
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplimento;  
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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ÍTEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;  
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;  
VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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 10 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 pactuada.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA]  
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;  
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de

verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou  
III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - 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
- IV - 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.

[OU [UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA]

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 das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, a 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].  
[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODERÃO FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

**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 participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou  
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, 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 participantes 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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

**13. VIGÊNCIA**

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

**14. PUBLICAÇÃO**

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

**15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE 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:  
Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, 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]
  - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim  
( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

- (Você pode marcar mais de uma opção).
- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
  - ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
  - ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
  - ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
  - ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
  - ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
  - ( ) Ofereceu programas 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891 01	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**6.1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**  
( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**  
**6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?**  
Você pode marcar mais de uma opção.  
( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**  
**6.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**  
( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5. Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6. 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, cipoeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
  - ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.7. 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 VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]  
[DATA]

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Nome  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

A empresa ou proponente \_\_\_\_\_, autoriza o uso de imagens, áudios e vídeos produzidos no contexto do projeto \_\_\_\_\_ e eu na qualidade de representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO, para fins de divulgação da Prefeitura de São João do Caiuá/PR, a qualquer tempo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagens, áudios e vídeos, acima mencionados em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) internet; (II) impressos e (III) divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagens, áudios e vídeos ou a qualquer outro.

São João do Caiuá/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome do proponente e Assinatura

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE SEDE**

A instituição/empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada residente no endereço \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no município \_\_\_\_\_, estado Paraná, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins de comprovação de sede, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que está sediada no município de São João do Caiuá/PR, há \_\_\_\_\_ anos.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.**  
**Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular"**

São João do Caiuá/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome da empresa, do responsável e assinatura

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396**



**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - ARTE NO CINEMA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**  
**COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ - PARANÁ, por meio do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE, com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente Edital para recebimento e seleção de projetos de arte e cultura, especificamente na área do audiovisual.

1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES
  - 1.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
  - 1.2 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.
  - 1.3 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 São João do Caiú - Paraná.
  - 1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de São João do Caiú, Paraná, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
  - 1.5 Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundadas no Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), seus artigos 14, 15 e 16.
  - 1.6 Audiovisual é uma linguagem artística, criativa e que reúne diferentes elementos de imagem e som para contar uma história e não é apenas um suporte de filmagem. Alguns elementos desta linguagem artística são o roteiro, a produção/filmagem e a montagem das cenas filmadas que devem ser trabalhados juntos para trazerem sentido ao conteúdo final.

**2. OBJETO**

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São João do Caiú - Paraná.

CATEGORIAS (AUDIO VISUAL)	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	OBJETO
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
Inciso II LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de vídeo-clipe	1	9.900,00	9.900,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Inciso III LPG - Apoio a realização de reforma ou restauro de Sala de Cinema	1	R\$ 8.909,87	R\$ 8.909,87	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
Inciso III LPG - Ação de Formação Audiovisual	1	R\$ 4.473,33	R\$ 4.473,33	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

3. VALORES
  - 3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 52.283,20 (cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos), divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
  - 3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00.00 Outros serviços de terceiros - Pessoa Física, transferência destinada ao Setor de Cultura - Lei Complementar 195/2022. Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, transferência destinadas ao Setor de Cultura - Lei Complementar 195/2022.
  - 3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

**4. QUEM PODE SE INSCREVER**

4.1 **Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de São João do Caiú, há pelo menos 02 anos.**  
 PARÁGRAFO ÚNICO. Será permitida a participação de proponente agente cultural de outro município desde que este apresente proposta com todos os requisitos a seguir:

- a) Pelo menos 50% da equipe principal do projeto formada por moradores residentes no Município de São João do Caiú há pelo menos 02 anos;
  - b) A execução do projeto seja inteiramente em território do Município de São João do Caiú;
  - c) O produto final do projeto seja apresentado gratuitamente à população de São João do Caiú e/ou disponibilizado ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte de São João do Caiú, sem ônus a esta.
- 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.
- 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 deve 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.
- 4.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**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; e
  - III - sejam membros, dos Poderes: Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores deste município), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 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 enquadram nas situações descritas no tópico 5.1.
- 5.4 A participação de agentes culturais nas olitvas 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 Conforme realidade local no setor do audiovisual que reflete 01 vaga para cada categoria neste edital, ficam garantidas as vagas étnico-raciais, em todas as categorias, por meio de pontuação extra maior nos critérios de avaliação (ANEXO III), juntamente com as outras ações afirmativas, na seguinte forma:
- a) 30 pontos extras para pessoas negras (pretas e pardas); e
  - b) 20 pontos extras para pessoas indígenas.
- PARÁGRAFO ÚNICO.** A pontuação maior do que se trata o item 6.1 se deve a garantia de reserva de vagas étnico raciais, dando porcentagem maior de chances (acima de 30% e 20%, respectivamente, da pontuação total em cada categoria), para projetos de pessoas negras e indígenas.
- 6.2 Para concorrer à pontuação extra maior do que se trata o item 6.1, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
- 6.3 As pessoas jurídicas, e coletivos sem constituição jurídica, podem concorrer a pontuação extras das 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
- 6.4 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos registros descritos nos itens acima.

**7. PRAZO PARA SE INSCREVER**

7.1 **Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relacionada no item 8, no período: 20 de outubro a 31 de outubro de 2023, até às 23h59min.**

**8. COMO SE INSCREVER**

- 8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, assinada e salva em formato PDF, para o e-mail: [educacosojocaiua@gmail.com](mailto:educacosojocaiua@gmail.com) ou presencialmente na Casa da Cultura Leonídio Veltrini, Rua Vereador Antônio Garcia Peres n° 900, Centro, São João do Caiú, Paraná.
- 8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo ou portfólio do proponente (trajetória artística cultural);
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) 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 poder-se-á inscrever no máximo 02 (dois) projetos.
- 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 10 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 inscrições deste edital são gratuitas.
- 8.8 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 inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 8.9 Proponente em situação de vulnerabilidade social que apresentarem dificuldade no acesso à tecnologia, ou proponentes PCD's (Pessoas com Deficiência), poderão apresentar sua proposta de forma oral diretamente na Casa da Cultura Leonídio Veltrini, Rua Vereador Antônio Garcia Peres n° 900, Centro, São João do Caiú, Paraná.

**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 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 significância 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 como 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 12.8.
- 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I 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, áreas 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 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 exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 11.1.1 Na categoria A (ações produtivas): preparação e participação de agentes, profissionais e artistas do Município de São João do Caiú, pelo método "upskilling", além de exibição gratuita do produto final ao público do município e sua disponibilização em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiú;
- 11.1.2 Na categoria B (ações para manutenção de espaço): abertura da sala de cinema para 01 (um) evento gratuito ao público do município (além das obrigações elencadas no item 10.2);
- 11.1.3 Na categoria C (ações formativas): **A Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.
- 11.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 06 de setembro de 2001.
- 10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 10 meses.

**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.

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Período de inscrição	20/10/23 a 31/10/2023
Análise de Mérito	01/11/23 a 07/11/2023
Resultado análise de mérito	08/11/2023
Interposição de Recurso	09 a 13/11/2023
Período de análise de recurso	14/11/2023
Resultado final da análise de mérito	16/11/2023
Fase de análise dos documentos de habilitação do classificado na análise de mérito	a partir de 20/11/2023

**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 Temporária Gestora de Cultura da Lei Paulo Gustavo - Decreto nº 5.460/2023 formada por:

**I - Representantes Governamentais**  
 Titulares: Alice Mara de Oliveira Silva  
 Guilherme Arcaño Cardoso  
 Maria Marfiza Zanueli

Suplentes: Carolina Dias Inácio Feitosa Garrido  
 Gisaine Marcos Passos Gonçalves  
 Sílvia Cristina Viana

**II - Representantes da Sociedade Civil**  
 Titulares: Alison Pereira do Nascimento  
 Cristiano Vilaça do Nascimento  
 João Vitor Fonseca Fumagale

Suplentes: Claudinei Gonçalves  
 Isabel dos Santos Lua  
 João de Souza Cardoso Neto

**Presidente:** Alice Mara de Oliveira Silva  
**Vice-Presidente:** João Vitor Fonseca Fumagale  
**Secretária Geral Titular:** Maria Marfiza Zanueli  
**Suplente:** Cristiano Vilaça do Nascimento

13.4 A Comissão Temporária Gestora de Cultura da Lei Paulo Gustavo será coordenada por Guilherme Arcaño Cardoso, coordenador de Cultura e Esporte do município de São João do Caiú - Paraná.

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 ocorrerem 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 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

13.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte do município de São João do Caiú.

13.9 Os recursos de que trata o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de 05 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.11 Após o julgamento e o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São João do Caiú - Paraná e Jornal Impresso.

**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 o que segue:

- I - 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 05 dias úteis apresentar os seguintes documentos, 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 - certidão negativa de débito municipal, expedida pela Prefeitura Municipal de São João do Caiú, PR.
- III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- 15.2.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
  - I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou cirense;
  - 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 - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; III - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda do Governo do Paraná e Prefeitura Municipal de São João do Caiú, PR.
- 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 ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
- 15.4 Os recursos que se trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis 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 IV deste Edital, de forma presencial.
- 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de São João do Caiú - Paraná, 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 ou em parcelas até 31/12/2023.
- 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, até 5 cinco dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 17.1 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.
- 17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 17.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

**18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 18.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V, O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1 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 site da Prefeitura Municipal de São João do Caiú - Paraná e nas mídias sociais oficiais.
- 19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.saojoaodocaiua.pr.gov.br/>.
- 19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [saojoaodocaiua@gmail.com](mailto:saojoaodocaiua@gmail.com) e telefone (44) 3445-1900.
- 19.4 Os casos de ocorrência de improbidade administrativa e cargo do Diretor do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte do município de São João do Caiú, Alice Mara de Oliveira Silva.
- 19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de São João do Caiú, Paraná de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.7 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.
- 19.8 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).
- 19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.
- 19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:  
 Anexo I - Categorias de apoio;  
 Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;  
 Anexo III - Critérios de seleção;  
 Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;  
 Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e  
 Anexo VII - Declaração étnico-racial

São João do Caiú, PR, 20 de outubro de 2023.

**Stefan Tomé Pauk**  
 Prefeito Municipal de São João do Caiú

**Alice Mara de Oliveira Silva**  
 Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte

**Guilherme Arcaño Cardoso**  
 Coordenador de Cultura e Esporte

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 52.283,20 (cinquenta e dois mil, duzentos oitenta e três reais e vinte centavos), distribuídos da seguinte forma:

- **ACOES PRODUTIVAS: (10) dez** Projetos para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem (de 08 a 25 minutos) com taxa de quadros 24FPS (frames per second). Além da temática social, as propostas devem oferecer como contrapartida: disponibilidade gratuita à toda a população do município em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiú, PR, em mídia física (HD ou SSD) com resolução 4K ou Full HD, utilizando extensão MPEG-4 ou MOV, e empregando os codecs H.264, H.265, ou de qualidade semelhante e compatível.  
**Valor individual do projeto R\$ 2.900,00**  
**Valor total de investimentos: R\$ 29.000,00**

- **ACOES PRODUTIVAS: (1) um** Projeto para apoio a produção de obras audiovisuais, vídeos (de 03 a 06 minutos) com taxa de quadros 24FPS (frames per second). Além da temática social, as propostas devem oferecer como contrapartida: disponibilidade gratuita à toda a população do município em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiú, PR, em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal em mídia física (HD ou SSD) com resolução 4K ou Full HD, utilizando extensão MPEG-4 ou MOV, e empregando os codecs H.264, H.265, ou de qualidade semelhante e compatível.  
**Valor individual do projeto R\$ 9.900,00**  
**Valor total de investimentos: R\$ 9.900,00**

- **ACOES PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇO:** Até R\$ 8.909,87 (oito mil, novecentos e nove reais e oitenta e sete centavos) para apoio em manutenção ou reforma de salas de cinema que atendam o município.  
**Valor individual do projeto R\$ 8.909,87**  
**Valor total de investimentos: R\$ 8.909,87**

- **ACOES FORMATIVAS:** Até R\$ 4.473,33 (quatro mil, quatrocentos e setenta e três reais e trinta e três centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual: Curso, oficina ou capacitação de temática artística cultural cinema. A proposta deve oferecer como contrapartida: Formação Audiovisual de forma gratuita aos participantes.  
**Valor individual do projeto R\$ 4.473,33**  
**Valor total de investimentos: R\$ 4.473,33**

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**a) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe.**

**Produção de curtas-metragens:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curtas-metragens com duração de 08 (oito) até 25 (vinte e cinco) minutos e que tenha taxa de quadros de 24 FPS (Frames Per Second), de ficção, documentário, animação etc. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

**Produção de 01 videoclipe:**



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396



( ) Pessoa indígena
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Bricante, Criador(a) e afins.

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Representante legal é uma Pessoa LGBTQIA+?
( ) Sim
( ) Não

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? 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. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro 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)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimão e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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:

Table with 6 columns: Nome do profissional/empresa, Função no projeto, CPF/CNPJ, Pessoa física?, Pessoa indígena?, Pessoa com deficiência?. Row 1: Ex.: João Silva, Cineasta, XXXXXXX, Sim/Não, Sim/Não, Sim/Não.

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Table with 5 columns: Atividade Geral, Etapa, Descrição, Início, Fim. Row 1: Ex.: Comunicação, Pré-prodção, Divulgação do projeto nos veículos de imprensa, 11/10/2023, 11/11/2023.

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 será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

3. PLANO DE ORÇAMENTO

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

Table with 5 columns: Descrição do item, Justificativa, Unidade de medida, Valor unitário, Quantidade, Valor total. Row 1: Ex.: Fotógrafo, Profissional necessário para registro de vídeo, Serviço, R\$1.100,00, 1, R\$1.100,00.

4. 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 III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 0,5; 0 a 10, 0 a 15 ou 0 a 20 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

Table with 3 columns: Identificação do Critério, Descrição do Critério, Pontuação Máxima.

Table with 4 columns: Item, Descrição, Pontuação, Nota. Rows A-H. Total: 100.

Table with 3 columns: Identificação do Ponto Extra, Descrição do Ponto Extra, Pontuação Máxima. Rows I-N. Total: 100.

Table with 3 columns: Identificação do Ponto Extra, Descrição do Ponto Extra, Pontuação Máxima. Rows I-M. Total: 100.

A pontuação final de cada candidatura será por consenso da comissão avaliadora.

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguns dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2023 - 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO] e o(a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8º 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 apresentam 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 do(a) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos 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 Prefeitura Municipal de São João do Caiuá - Paranavai por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de São João do Caiuá - Paranavai 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 10 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 a 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 averificar 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 averificar 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 (em 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 avaliar 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.
OU
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].
[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PROPRIETÁRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decisão de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, 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 recomendações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 A denúncia só terá eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os participantes 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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.5 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIAMENTO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE 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:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, 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
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção)
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuiu 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

## PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.396

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?
Ex: João Silva	Cineasta	1234567891011	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCALS 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 uma local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 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, vazzanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.7 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

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

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:  
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que  
sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO  
DECLARANTE

## ANEXO VIII

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

A empresa ou proponente \_\_\_\_\_, autoriza o uso de imagens, áudios e vídeos produzidas no contexto do projeto \_\_\_\_\_ e eu na qualidade de representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_.

AUTORIZO, para fins de divulgação da Prefeitura de São João do Caiuá/PR, a qualquer tempo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso das imagens, áudios e vídeos, acima mencionados em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) internet; (II) impressos e (III) divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagens, áudios e vídeos ou a qualquer outro.

São João do Caiuá/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Nome do proponente e Assinatura

## ANEXO IX

## DECLARAÇÃO DE SEDE

A instituição/empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada residente no endereço \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no município \_\_\_\_\_, estado Paraná, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins de comprovação de sede, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que está sediada no município de São João do Caiuá/PR, há \_\_\_\_\_ anos.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

\*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular"

São João do Caiuá/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Nome de empresa, do responsável e assinatura

## ANEXO IX

## DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado sito na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no município \_\_\_\_\_, estado Paraná, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço acima declarado, no município de São João do Caiuá/PR, há \_\_\_\_\_ anos.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

\*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular"

São João do Caiuá /PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Nome do proponente e Assinatura

## ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO A GRUPO MINORIZADO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, proponente da proposta \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - ARTE NO CINEMA - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL - São João do Caiuá, Paraná, que sou \_\_\_\_\_ (informa qual grupo minorizado).

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.

São João do Caiuá /PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Nome do(a) declarante e assinatura

ESTADO DO PARANA  
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ  
PODER EXECUTIVOLEI MUNICIPAL 302/2023<sup>1</sup>

SÚMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a aprovar/assinatar contrato e respectivo aditivo de concessão de direito real de uso de bem imóvel".

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ-PR aprovou e eu, Prefeito Municipal, publico a seguinte Lei Municipal:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a aprovação/assinatura de contrato e respectivo aditivo de concessão de direito real de uso de imóvel público Municipal para a empresa GSR TECH EQUIPAMENTOS FRIGORÍFICOS E PECUÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.867.864/0001-45, vencedora da concorrência pública nº 02/2023, devidamente homologada em 20.09.2023, nos termos do art. 26, inciso X, da Lei Orgânica do Município, Cláusula X, do Edital de Licitação, e Resolução Normativa do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDEC.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí/PR, aos vinte dias, do mês de outubro, do ano de dois mil e vinte e três.

ULISSES DE SOUZA

Prefeito Municipal

<sup>1</sup> Oriunda do PL 148/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
Rua José de Anchieta, 1.641 - Fone/Fax: (44) 3447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 8750-000 - Alto Paraná - PR  
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2023

**OBJETO:** Aquisição de Telha De Fibrocimento Ondulada 5mm 2,44x1,10m, parafuso telheiro 110mm, lona plástica preta 4 largura, lona plástica 6 largura, lona plástica 8 largura. Pagos com Recursos ordinários livres visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social e calamidade pública.

Com base nas informações constantes no Processo Administrativo 105/2023 e ante as justificativas, que se embasou no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, o Prefeito Municipal resolve dispensar a exigência de licitação visando Aquisição de Telha De Fibrocimento Ondulada 5mm 2,44x1,10m, parafuso telheiro 110mm, lona plástica preta 4 largura, lona plástica 6 largura, lona plástica 8 largura. Pagos com Recursos ordinários livres visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social e calamidade pública, conforme detalhamento:

Item	Quant.	Unid.	Especificações	P. Unit.	Total R\$
1	4.000	Unid.	Telha De Fibrocimento Ondulada 5mm 2,44x1,10m	54,00	216.000,00
2	8.160	Unid.	parafuso telheiro 110mm	0,81	6.609,60
3	100	Metros	lona plástica preta 4 largura	10,00	1.000,00
4	100	Metros	lona plástica preta 6 largura	14,00	1.400,00
5	100	Metros	lona plástica preta 8 largura	19,00	1.900,00
<b>VALOR TOTAL (R\$): 226.909,60</b>					

O valor total é de **R\$ R\$ 226.909,60,00 (Duzentos e vinte e seis mil novecentos e nove reais e sessenta centavos)**. Pagos com Recursos ordinários livres (exercício anterior), junto ao Secretária de Assistência Social, com entrega imediata e pagamento a vista após a entrega do objeto, em favor da empresa **VVM COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME - CNPJ: 79.802.971/0001-05**

Alto Paraná, 20 de outubro de 2023.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA

Prefeito Municipal

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

Torna público a **RATIFICAÇÃO** do procedimento de dispensa de licitação em epígrafe, em favor empresa **VVM COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME - CNPJ: 79.802.971/0001-05**. Valor total de **R\$ 226.909,60,00 (Duzentos e vinte e seis mil novecentos e nove reais e sessenta centavos)**.

Alto Paraná, 20 de outubro de 2023.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA

Prefeito Municipal

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2023

**PARTES:** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ  
CONTRATADA: **VVM COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME**  
(CNPJ/MF sob Nº 79.802.971/0001-05)

**OBJETO:** Aquisição de Telha De Fibrocimento Ondulada 5mm 2,44x1,10m, parafuso telheiro 110mm, lona plástica preta 4 largura, lona plástica 6 largura, lona plástica 8 largura. Pagos com Recursos ordinários livres, em caráter de urgência, para atender reparos nos telhados danificados com a chuva de granizos em 20/08/2023, das residências do Município de Alto Paraná e distritos.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$-226.909,60 (duzentos e vinte e seis mil novecentos e nove reais e sessenta centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAM.** 3.3.90.32.00.00 – Material de Consumo  
3.3.90.32.03.00 – Material Destinado à Assistência Social

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Início: na assinatura do contrato – Término: 03 (três) meses

**VIGÊNCIA:** 03 (três) meses

**DATA DA ASSINATURA:** 20/10/2023

**FORO:** Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Alto Paraná, em 20 de outubro de 2023.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 - Caixa Postal nº 01



Fone/Fax (0xx) 44 3445-8150

e-mail: prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

## DECRETO Nº 5.481, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

**Súmula:** Convoa a 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de São João do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** as Portarias nº 45 e 63/2023 do Ministério da Cultura (MinC), que convoca a 4ª Conferência Nacional de Cultura;  
**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 3592/2023, que convoca a 4ª Conferência Estadual de Cultura;  
**CONSIDERANDO** a Resolução nº 94/2023 da Secretaria de Estado da Cultura (SEEC), que regulamenta a 4ª Conferência Estadual de Cultura.

O Prefeito do Município de São João do Caiuá, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

## DECRETA:

**Art. 1º** – Fica convocada a 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de São João do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense, a ser realizada no dia 25 de outubro, das 09h00 às 11h:30min e das 13h:30min às 16h00, em Paranavai-PR, na Casa da Cultura Carlos Drummond de Andrade, sito a Rua Professor Emílio Mijutin Cogeje, 116, centro sob a coordenação da(o) Fundação Cultural de Paranavai.

**Art. 2º** - A 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de São João do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense terá como tema central "Democracia e Direito à Cultura" em conformidade com a Portaria do Ministério da Cultura nº 45 de 14 de outubro.

**Art. 3º** – A 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de São João do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense tem por objetivo analisar, propor e deliberar com base na avaliação regional, reconhecendo a coresponsabilidade de cada ente federado, e eleger Delegados(as) para a 4ª Conferência Estadual de Cultura, nos termos da Resolução nº94/2023 da Secretaria de Estado da Cultura (SEEC), que regulamenta a 4ª Conferência Estadual de Cultura, e da Portaria nº 45 e 63/2023, do Ministério da Cultura (MinC), que convoca a 4ª Conferência Nacional de Cultura.

**Art. 4º** – A Fundação Cultural de Paranavai- PR, como órgão gestor do município sede, expedirá as normas complementares para a execução deste Decreto.

**Art. 5º** – Fica o Diretor – Presidente da Fundação Cultural de Paranavai-PR, autorizado a:

I – Aprovar e promover a publicação do Regulamento da 1ª Conferência Intermunicipal de Cultura de São João do Caiuá e da AMUNPAR - Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense;

II – Dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

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

São João do Caiuá, 20 de outubro de 2023.

Stefan Tomé Pauka

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ

Praça Gláucio Madalozzo 234 – Centro  
Caixa Postal 0011 – Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222  
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000  
**PLANALINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
E-mail: publicacoespref.planalina@gmail.com

## 2ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Contrato N.º11/2023 Tomada de Preço Nº 02/2023.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público. Município de Planalina do Paraná, Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná, com sede à Praça Gláucio Madalozzo, N.º 234, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 75.461.442/0001-34, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o Sr. CELSO MAGGIONI, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob N.º 517.803.569-00, e a Empresa **CONSTRUTORA LONGUINI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de Cruzeiro do Oeste - PR, Estado do Paraná, Rua Edmundo Mercor Junior, Nº1565, Bairro Jardim Alvorada, inscrita no CNPJ/MF Nº 16.514.870/0001-19, neste ato representado por André Longuini Junior, residente e domiciliado, na cidade de Cruzeiro do Oeste - PR, portador da Cédula de Identidade RG Nº 9.185.564-0 SSP/PR, e do CPF/MF Nº 088.893.329-05.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação Asfáltica no Município de Planalina do Paraná, na Comunidade de Gauchinha, por meio do Contrato 1074630 - Convênio 908686, conforme anexo I deste edital.

**MOTIVAÇÃO:** Tendo em vista que a Tomada de Preços Nº 02/2023, referente à pavimentação asfáltica da comunidade Gauchinha, do Município Planalina do Paraná, tem término de vigência, faz-se necessário prorrogação do mesmo, para que seja executado o início das obras. Salienta-se que prorrogar-se-á o prazo para execução, atentando-se aos trâmites legais, que não haviam sido liberados junto ao GIGOVMR, motivo o qual, fez com que, apesar de contratado os serviços de asfalto público, nada poderia ser feito sem a devida liberação pelo órgão competente, anteriormente citado. Solicita-se a dilação do ato contratual, para o devido andamento dos pagamentos.

**PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e execução com base no Art. 57 Inc II da Lei 8666/93 fica prorrogado de 21 de outubro de 2023 a 18 de fevereiro de 2024.

**DO FORO:** Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Planalina do Paraná - Estado do Paraná, 20 de outubro de 2023.

CONTRATANTE  
Celso Maggioni  
Prefeito

CONTRATADA  
CONSTRUTORA LONGUINI LTDA. CNPJ: 16.514.870/0001-19.  
Responsável Legal: André Longuini Junior.  
RG: 9.185.564-0 SSP/PR. CPF: 088.893.329-05.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ N. 76.279.967/0001-16  
Rua José de Anchieta, 1.641 – Fone/Fax: (44) 3447.1122 – Cx. Postal 61  
CEP: 8750-000 – Alto Paraná  
E-mail: pmaltopr@altopnet.com.br – http://www.altoparana.pr.gov.br

## PORTARIA Nº 763/2023

**Claudemir Jóia Pereira**, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no **Art. 9º da Lei Municipal nº 3.079/2019;**

## RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder ao servidor, ocupante do cargo efetivo de Advogado, **Feipe Zucco**, 2 (duas) diárias, em razão de sua ida a Curitiba -PR.

**Art. 2º** O servidor estará auxiliando o Prefeito quanto aos atos administrativos e jurídicos necessários para angariar recursos estaduais, nas datas de 24, com saída no dia 23 e retorno no dia 25.

**Art. 3º** O valor total da diária autorizada é de R\$ 1.082,80 (um mil e oitenta e dois reais e oitenta centavos) conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.079/2019.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná-PR, 20 de outubro de 2023

Claudemir Jóia Pereira  
Prefeito de Alto Paraná