

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

NOTIFICAÇÃO Nº. 009/2023

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº 9.452, de 20 de Março de 1997 notificamos, o Legislativo, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores, Entidades Empresariais do Município e População em geral, do recebimentos dos seguintes Recursos Federais e Estaduais, no mês de setembro/2023.

Table with columns: CÓDIGO, GRUPO DE RECURSOS, VALOR EM R\$. Lists various budget items and their values, totaling R\$ 966.664,85.

MIRADOR, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN PREFEITO MUNICIPAL

KLEVERSON MILTON A. DE SOUZA CONTADOR Nº PR-049445/O-5

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVIÇO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Loanda-PR 20/10/2023.

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 04 da matrícula nº 27.089, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.444.0234844, firmado em 19/12/2021, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel: Lote 06-Remanescente, Subdivisão do Lote nº 06, da quadra nº 110, na cidade de Querência do Norte, Comarca de Loanda, Estado do Paraná, com área de 110,00 Metros Quadrados.

DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA

Rua Dep. Accioly Filho, 302 - Sala 03 - Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda - Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÁ AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

O Município de Amaporá torna público que fará realizar, às 09h00 horas do dia 08 de Dezembro do ano de 2023, na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Sete de Setembro nº 21 em Amaporá, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Table with columns: Local do objeto, Objeto, Quantidade e unidade de medida, Preço de execução (dias). Item: Sede do Município, Pavimentação em CBUQ, 18741,28 m², 300 dias.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@amapora.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 44 3437-8325.

Amaporá, 31 de Outubro de 2023. Mauro Lemos Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 00.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 251 - Fone/Fax: (44) 3429-1234 ou 3429-1970 - CEP 87.990-000

ATA Nº 45/2023

Aos trinta dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três (2023), às 20h15, no recinto da Câmara Municipal, na cidade de Diamante do Norte, Estado do Paraná em sessão SOLENE DE POSSE em razão da vaga de uma das cadeiras do Legislativo, com a presença dos Vereadores: EDUARDO BONO DA SILVA, EDYELSON DA SILVA CANO, JOSÉ LUIS DOS SANTOS, RUBENS FERREIRA, SERGIO RODRIGUES, VALMIR LIMA ARAUJO, WESLEY GUTIERRES NASCIBENE. Assente o vereador João Lourenço da Silva, por motivo de saúde. Exerendo internamente o cargo de Presidente o Vice-Presidente, nos termos regimentais, o vereador WESLEY GUTIERRES NASCIBENE. Disse o senhor Presidente WESLEY GUTIERRES NASCIBENE: "Sou a proteção de Deus iniciamos os nossos trabalhos. Declaro aberta a sessão SOLENE DE POSSE, na qual toma posse a Vereadora Suplente do Partido PT - Partido dos Trabalhadores, TATIANE OLIVEIRA ISIDORO, tendo em vista a Renúncia da vereadora Marcia Ruths Recco Candiani, filiada ao PT, na data de 23 de outubro de 2023. Convidou o Senhor Vereador RUBENS FERREIRA para proceder a leitura na tribuna, de um trecho da bíblia sagrada. O Senhor Presidente convocou o Vereador RUBENS FERREIRA, para secretariar os trabalhos da sessão. Convidou aos presentes para entoar o Hino Nacional Brasileiro e o hino do Município de Diamante do Norte. O Senhor Presidente convocou a Senhora TATIANE OLIVEIRA ISIDORO Vereadora Suplente para entregar ao Secretário a sua Declaração de Bens e o Diploma Expedido pela Justiça Eleitoral. O Senhor Presidente convidou a Senhora TATIANE OLIVEIRA ISIDORO, vereadora suplente, para se colocar de pé para a leitura do compromisso legal, ao final da leitura a mesma respondeu "ASSIM O PROMETO" "PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DIGNIFICANDO E EXERCENDO COM PATRIOTISMO, HONESTIDADE E ESPÍRITO PÚBLICO O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO". O Senhor Presidente convidou o Primeiro Secretário RUBENS FERREIRA, para fazer a leitura do TERMO DE POSSE DA VEREADORA SUPLENTE e posterior assinatura. O Senhor Presidente: "DECLAROU EMPOSSADA A SENHORITA TATIANE OLIVEIRA ISIDORO, Vereadora Suplente para ocupar a vaga aberta pela Titular no respectivo cargo de Vereadora do Município de Diamante do Norte. No ato da posse foi entregue um exemplar do Regimento Interno a vereadora empossada. O Senhor Presidente concedeu a palavra para a vereadora empossada, que dela fez uso.

Nada mais havendo a tratar nesta sessão Solene de posse, dou por encerrada a Presente sessão que para constar, eu, Paulo Afonso de Oliveira, designado em razão da ausência de servidor no cargo de Assessor Legislativo, lavrei a presente ata que depois de lida será assinada pelo Presidente e Secretários.

Wesley Gutierrez Nascibene - Presidente Interino
Rubens Ferreira - 1º Secretária
Edyelson da Silva Cano - 2º Secretário

"TERMO DE POSSE DA VEREADORA SUPLENTE"

Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (2023), às 20:15 horas, no recinto da Câmara Municipal, nesta cidade de Diamante do Norte, Estado do Paraná em sessão ORDINÁRIA na qual toma posse a VEREADORA SUPLENTE TATIANE OLIVEIRA ISIDORO com a presença dos Vereadores EDUARDO BONO DA SILVA, EDYELSON DA SILVA CANO, JOSÉ LUIS DOS SANTOS, RUBENS FERREIRA, SERGIO RODRIGUES, VALMIR LIMA ARAUJO, WESLEY GUTIERRES NASCIBENE. Assente o vereador João Lourenço da Silva, por motivo de saúde. Exerendo internamente o cargo de Presidente, o vereador WESLEY GUTIERRES NASCIBENE, que ocupa o cargo de Vice-Presidente da Mesa Diretora, nos termos regimentais. O Presidente Interino designou para Secretariar os trabalhos, o Vereador RUBENS FERREIRA. Compareceu a Vereadora Suplente legalmente diplomada, para prestar compromisso e tomar posse para o exercício do cargo de vereadora da Câmara Municipal de Diamante do Norte, tendo em vista a Renúncia, ocorrida na data de 23 de outubro de 2023, da vereadora Marcia Ruths Recco Candiani, filiada ao PT. Após as formalidades legais e regimentais firmou o compromisso de bem desempenhar o mandato, no qual é investida neste momento, prestando em voz alta o seguinte compromisso: "PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DIGNIFICANDO E EXERCENDO COM PATRIOTISMO, HONESTIDADE E ESPÍRITO PÚBLICO O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO". Para constar eu RUBENS FERREIRA, Secretário designado, lavrei o presente termo que depois de lido em sessão solene, vai assinado pelo Presidente da Câmara Municipal e Vereadores presentes.

Câmara Municipal de Diamante do Norte, 30 de outubro de 2023.

EDUARDO BONO DA SILVA
EDYELSON DA SILVA CANO
JOSÉ LUIS DOS SANTOS
RUBENS FERREIRA
SERGIO RODRIGUES
TATIANE OLIVEIRA ISIDORO
VALMIR LIMA ARAUJO
WESLEY GUTIERRES NASCIBENE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 166/2023 O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ, Estado do Paraná, através do departamento de licitações, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por item, na plataforma Licitanet, e da seguinte forma. OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de pneus por meio do Dep. de Saúde, Dep. de Educação e Dep. de Assistência Social, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência. ABERTURA: A abertura do certame será às 09h:00min do dia 17 de novembro de 2023. Informações complementares e o edital completo poderão ser adquiridos através do site: http://www.licitanet.com.br e www.pmsac.pr.gov.br e no setor de licitações, Av. São João, 415, ou pelo fone: (44) 3443-1221 ou (44) 3443-1224. Santo Antonio do Caiú, em 31 de outubro de 2023. Flávio Henrique Furlan da Fonseca - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ

Aviso de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023 PROCESSO ADM. Nº 171/2023 O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ, Estado do Paraná, através da Comissão de licitações, designados na forma do Decreto nº 163/2022, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço global, da seguinte forma: OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução de obras de recape asfáltico em CBUQ em vias urbanas, com área de 17.614,95 m²; reperfilamento e revestimento em CBUQ; lavagem da pista, pintura de ligação com emulação RR-2C, conforme planilhas de serviços, projetos e memorial descritivo, conforme anexo I do edital. A saber: ENTREGA DO ENVELOPE 01: (Documentação): 21 de novembro de 2023 (até as 08:30min). ENTREGA DO ENVELOPE 02: (Proposta de Preço): 21 de novembro de 2023 (até as 08:30min). ABERTURA DO ENVELOPE 01: 21 de novembro de 2023 (até as 09:00horas). ABERTURA DO ENVELOPE 02: Em havendo renúncia por parte das empresas proponentes, quanto ao prazo recursal, relativo à habilitação ou inabilitação da documentação (envelope 01) proceder-se-á, imediatamente a abertura do(s) envelope(s) nº 02. O Edital completo poderá ser retirado pelo site www.pmsac.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Caiú, à Avenida São João, 415, no horário de expediente em vigor. Informações pelo fone (44) 3443-1221 ou através do E-mail: licitacao@pmsac.pr.gov.br Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Caiú, PR, 31 de outubro de 2023. José Gabriel Gonçalves Fachiano - Prefeito Municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2023 LICITAÇÃO Nº 71/2023 - PREGÃO Nº 37/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ CONTRATADO: R&M ALIMENTOS EIRELI - CNPJ 29.421.808/0001-24 OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS EM ATENDIMENTO AO CRAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PR. VALOR GLOBAL: R\$ 209.999,51(Duzentos e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Cinquenta e Um Centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do contrato. DATA DE ASSINATURA: 30/10/2023

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42

AVISO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO Nº 83/2023 PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2023 Destinada Exclusivamente a Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. O MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público que às 09:00 Horas do dia 28/11/2023, fará realizar o PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS, conforme especifica abaixo: DESCRIÇÃO DO OBJETO: OBJETO: Constitui objeto desta Licitação a realização de Pregão Registro de Preços para futuras e eventuais AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA MUNICIPAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVAALIANÇA DO IVAÍ - PR. O critério de julgamento será o menor preço Por Item. VALOR MÁXIMO - R\$ 59.698,40 (Cinqüenta e Nove Mil, Seiscentos e Noventa e Oito Reais e Quarenta Centavos). Plataforma/Local: https://comprasbr.com.br/ O Edital estará à disposição dos interessados na Seção de Licitações, da Prefeitura Municipal, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis, no site www.novaalianca.pr.gov.br e na plataforma COMPRASBR (www.comprasbr.com.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones 044 3443-1112

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30 E-mail www.saojoaodocalui.pr.gov.br CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA | PREGÃO ELETRÔNICO 036/2023

CONTRATO Nº | 0160/2023

Table with columns: CONTRATANTE, CNPJ DO CONTRATANTE, CONTRATADO, CNPJ DO CONTRATADO, VALOR DO CONTRATO, DATA DO CONTRATO, OBJETO DO CONTRATO, DEMAIS CONDIÇÕES.

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ Rua Dom Pedro II, nº 800 - Caixa Postal nº 01

Fone - (44) 3445-8150 - CEP - 87.738.435/0001-30 www.saojoaodocalui.pr.gov.br E-mail: prefeitura@saojoaodocalui.pr.gov.br CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

PORTARIA Nº 6.367. Data: 30 de outubro de 2.023.

O Prefeito Municipal de São João do Caiú, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE

Art. 1º) CONCEDER Licença Prêmio regulamentada ao servidor abaixo.

Table with columns: NOME, INICIO, TERMINO, QUANTIDADE DIAS. Lists names and dates for license awards.

Art. 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos conforme o período inicial de gozo de seu Licença Prêmio.

São João do Caiú, em 30 de outubro de 2023.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE

Art. 1º) CONCEDER Férias regulamentada ao servidor abaixo.

Table with columns: NOME, PERÍODO AQUISITIVO, PERÍODO DE GOZO. Lists names and periods for vacation awards.

Art. 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos conforme o período inicial de gozo de seu Férias

São João do Caiú, em 30 de outubro de 2023.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS AGUAS Nós Confiamos em Deus!

EDITAL Nº 005/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

SÚMULA: Retifica o Edital 004/2023.

O Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS) no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Edital nº 001/2023 e Decreto 143/2023, conforme alteração seguinte:

ONDE SE LÊ:

"SÚMULA: Resultado provisório do PSS nº 001/2023."

LEIA-SE:

"SÚMULA: Resultado final do PSS nº 001/2023."

Os demais itens do Edital 004/2023 permanecem inalterados e válidos.

Diamante do norte, 30 de outubro de 2023.

SEVERINO JUSTI Presidente da CEPS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 21/2023 PROCESSO Nº 67/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022/2023 RESOLUÇÃO FNDE 06/2020, Art.24, Inc. I

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a Dispensa de licitação para a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PANIFICADOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVAALIANÇA DO IVAÍ - PR.

Com valor global de R\$ 484.924,20 (Quatrocentos e Oitenta e Quatro Mil, Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Vinte Centavos), em favor da Empresa COOPER AGROP. E AGROIN. DOS AGRIC. FAMILIARES DO TERRITÓRIO NOROESTE - COAFNOR - CNPJ: 11.218.779/0001-32. Em conformidade com o Art. 24, Inciso I, RESOLUÇÃO FNDE 06/2020.

Nova Aliança do Ivai - PR, 31 de Outubro de 2023.

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - ARTE PLURAL
RETIFICAÇÃO DO 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 CAIUÁ - PARANÁ, por meio do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURAL 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 audiovisuais.

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, vítima da 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 Caiuá-Paraná.

1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de São João do Caiuá 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, fundamentadas 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 Caiuá - 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 Caiuá 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 Caiuá há pelo menos 02 anos;

b) A execução do projeto seja inteiramente em território do Município de São João do Caiuá;

c) O produto final do projeto seja apresentado gratuitamente à população de São João do Caiuá 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 fundo 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 aqueles 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 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 percentagem 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 da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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 concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo 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 possuam 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

1.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relacionada no item 8, no período de 20 de outubro a 06 de novembro 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: educacaocaiua@gmail.com, ou presencialmente na Casa da Cultura Leonídio Veltini, Rua Vereador Antônio Garcia Peres nº 900, Centro, São João do Caiuá, 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, no 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 Caiuá - 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 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 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, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

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 06/11/2023
Análise de Mérito	07/11/23 a 09/11/2023
Resultado análise de mérito	10/11/2023
Interposição de Recurso	13/11/2023 a 17/11/2023
Período de análise de recurso	20/11/2023
Resultado final da análise de mérito	22/11/2023
Fase de análise dos documentos de habilitação do classificado na análise de mérito	a partir de 23/11/2023

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 Início Feitosa Garrido Gisliane
Marcos Passos Gonçalves
Silvia Cristina Viana

II - Representantes da Sociedade Civil

Titulares: Alisson 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 Marfiza Zanueli
Suplente: Cristiano Vilaça do Nascimento

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Guilherme Arcaño Cardoso, coordenador de Cultura e Esportes do município de São João do Caiuá - 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 Caiuá.

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 Caiuá - 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 da Receita Federal do Brasil;

II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda do Governo 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 Caiuá - 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

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

- (Calese fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)
- Nenhuma renda.
 - Até 1 salário mínimo
 - De 1 a 3 salários mínimos
 - De 3 a 5 salários mínimos
 - De 5 a 8 salários mínimos
 - De 8 a 10 salários mínimos
 - Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safa
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não
- Se sim, Qual?**
- Pessoa negra
 - Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Consultor(a), Oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____
 Ano de Criação: _____
 Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

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

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binário/Binário
- 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
- Multíplice
- Visual

Representante legal é uma Pessoa LGBTQIQA+?

- 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:

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 ()

Desfile ()

Documentário ()

Ebook ()

Encontro ()

Espectáculo ()

Evento cultural ()

Evento institucional ()

Exibição ()

Exposição ()

Feira ()

Festival ()

Filme ()

Fomento ()

Fotografia ()

Intercâmbio ()

Jogo ()

Live ()

Livro ()

Mostra ()

Música ()

Espectáculo 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 ()

Roda 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?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança.)

Arte de rua ()

Arte digital ()

Arte e Cultura Digital ()

Artes visuais ()

Artesanato ()

Cenografia ()

Circo ()

Comunicação ()

Cultura Afro-brasileira ()

Cultura Alimentar ()

Cultura Cigana ()

Cultura Digital ()

Cultura Estrangeira (imigrantes) ()

Cultura Indígena ()

Cultura LGBTQIQA+ ()

Cultura Negra ()

Cultura Popular ()

Cultura Quilombola ()

Cultura Tradicional ()

Dança ()

Design ()

Direito Autoral ()

Economia Criativa ()

Fígurino ()

Filosofia ()

Fotografia ()

Gastronomia ()

Gestão Cultural ()

História ()

Humor e Comédia ()

Jogos Eletrônicos ()

Leitura ()

Literatura ()

Livro ()

Melo 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

(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.)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado
 Informe os espaços culturais e outros ambientes 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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex. João Silva	Músico	XXXXXXX	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	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.)
- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
 - Apoio financeiro municipal
 - Apoio financeiro estadual
 - Recursos de Lei de Incentivo Municipal
 - Recursos de Lei de Incentivo Estadual
 - Recursos de Lei de Incentivo Federal
 - Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituições internacionais

- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex. Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

Entregue 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 05, 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:

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise dever	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São João do Caiú, PR - A análise deve considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São João do Caiú, PR .	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	05
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desembolsos do projeto proposto - A análise deve avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deve ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	05
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deve avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deve considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Ser considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	15
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	15
J	Proponentes com deficiência	15
K	Proponente pessoa LGBTQIQA+	10
L	Proponentes negros (para fins de cotas étnico-raciais)	30
M	Proponentes indígenas (para fins de cotas étnico-raciais)	20
N	Proponentes residentes no Município de São João do Caiú, PR, há mais de 02 anos	10
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	15
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoa com deficiência	15
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoa LGBTQIQA+	10
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoas negras (para fins de cotas étnico-raciais)	30
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante ou compostos majoritariamente por pessoas indígenas (para fins de cotas étnico-raciais)	20
N	Ou Coletivos/grupos majoritariamente composto por moradores do Município de São João do Caiú, PR, há mais de 02 anos	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		100</

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 de 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 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 partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da ação.

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 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(a) _____
[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 eventual alteração 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]
- * META 2 [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 ...

- () 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 artísticas e culturais. ()
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Informe o 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	123456789101	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).

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?

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 quilombólicas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Patrimoniais).
- () Áreas atingidas por barragem.
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipoeiro, pequiyeiros, 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 FONELE]

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 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 Caiúá/PR, a qualquer tempo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem, 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 imagem, áudios e vídeos ou a qualquer outro.

São João do Caiúá/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 Caiúá/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 Caiúá/PR _____ de _____ de 2023

Nome e empresa, do responsável e assinatura

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, residente e domiciliado(a) no _____, 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 residio no endereço acima declarado, no município de São João do Caiúá /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 Caiúá /PR _____ de _____ de 2023

Nome do proponente e Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO A GRUPO MINORIZADO

Eu, _____, CPF nº _____, 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 Caiúá, Paraná, que sou _____ (informar 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 Caiúá /PR _____ de _____ de 2023

Nome do(a) declarante e assinatura

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

RETIFICAÇÃO DO 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 CAIÚÁ - PARANÁ, por meio do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURAL 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 Caiúá - Paraná.
- 1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de São João do Caiúá, 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, 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 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 Caiúá - Paraná.

CATEGORIAS (AUDIO VISUAL)	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	OBJETO
Inciso I LPO - Apoio à produção de obra audiovisual de curta metragem	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAFÍSICA
Inciso I LPO - Apoio à produção de obra audiovisual videotape	1	9.900,00	9.900,00	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Inciso II LPO - Apoio à realização de reforma ou restauração de Sala de Cinema	1	R\$ 8.999,97	R\$ 8.999,97	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAFÍSICA
Inciso III LPO - Ações de Formação Audiovisual	1	R\$ 4.473,33	R\$ 4.473,33	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAFÍSICA

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 destinadas 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 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 ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte de São João do Caiúá, sem ônus à esta;
- 4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

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 significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação...

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção...

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e 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 Caiúá, pelo método "upskilling", além de exibição gratuita do produto final ao público do município e suas disponibilidades em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiúá;
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.

Table with 2 columns: AÇÃO and DATA/PERÍODO. Rows include: Período de inscrição (20/10/23 a 06/11/2023), Análise de Mérito (07/11/23 a 09/11/2023), Resultado análise de mérito (10/11/2023), Interposição de Recurso (13/11/2023 a 17/11/2023), Período de análise de recurso (20/11/2023), Resultado final da análise de mérito (22/11/2023), Fase de análise dos documentos de habilitação do classificado na análise de mérito (a partir de 23/11/2023).

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
Titolares: Alice Mara de Oliveira Silva
Guilherme Arcanjo Cardoso
Maria Mariza Zanueili
Suplentes: Carolina Dias Índio Felissa Garrido
Gislaine Marcos Passos Gonçalves
Sílvia Cristina Viana

II - Representantes da Sociedade Civil

Titolares: 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 Zanueili
Suplente: Cristiano Vilaça do Nascimento

13.4 A Comissão Temporária Gestora de Cultura da Lei Paulo Gustavo será coordenada por Guilherme Arcanjo Cardoso, coordenador de Cultura e Esporte 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 ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
13.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.7 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 Caiúá.
13.9 Os recursos de que tratam 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 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 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 Caiúá, PR.
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 cicense;
II - pertencentes a população nômada 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 Caiúá, 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 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 desdobro único ou em parcelas, observado o Decreto 11.453/2023.
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 com 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 Município de São João do Caiúá, 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 a prestação de informações, são observados no 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.
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 Caiúá - 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 sajoaodocaiua@gmail.com e telefone (44) 3445-1900.
19.4 Os casos omissos porventura existentes, ficarão a cargo do Diretora do Departamento Municipal 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 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 Caiúá, PR, 30 de outubro de 2023.

Stefan Tomé Pauka
Prefeito Municipal de São João do Caiúá
Alice Mara de Oliveira Silva
Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Guilherme Arcanjo Cardoso
Coordenador de Cultura e Esporte

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 52.280,20 (cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos), distribuídos da seguinte forma:

a- AÇÕES 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 população do município em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiúá, 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

b - AÇÕES PRODUTIVAS: (1) um Projeto para apoio a produção de obras audiovisuais, vídeos curtos (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 população do município de São João do Caiúá, 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\$ 9.000,00
Valor total de investimentos: R\$ 9.000,00

c- AÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇO: Até R\$ 8.909,87 (oito mil, novecentos e nove reais 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

d) AÇÕES 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 artístico 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 à 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 à distribuição do filme.

Produção de 01 videoclipe:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 (três) a 6 (seis) minutos. O fomento à produção de vídeos envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações de palco (3x4 metros, som, caixa grave de 18" 800 RMS, caixa caixa de médio grave falante 15" 300 RMS, cornetas médio, twitter agudo, mesa de som saída 24 canais, microfones profissional com fio e sem fio, pedestal grande para apoio de microfones, estrutura treliça para palco com lados, canhão de led iluminação, tela de projeção, projetor multimídia, filmagem com câmera HD digital alta definição e outros equipamentos), pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de vídeos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

b) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, sejam elas públicas ou privadas, bem como de cinemas de rua e de cinemas itinerantes;

Reforma ou restauro de sala de cinema:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à reforma, restauro ou ampliação de salas de cinema. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar toda ou parte das obras de reforma, restauro e ampliação do espaço.
c) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes;

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:
I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Table with 7 columns: CATEGORIAS, QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, COTAS PESSOAS NEGRAS, COTAS INDÍGENAS, QTD TOTAL DE VAGAS, VALOR MÁXIMO POR PROJETO, VALOR TOTAL DA CATEGORIA. Rows include Inciso I LPG, Inciso II LPG, Inciso III LPG.

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?

- () 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 ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
() Áreas atingidas por barragem
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertence a comunidade tradicional
() Comunidades Extrativistas
() Comunidades Ribeirinhas
() Comunidades Rurais
() Indígenas
() Povos Ciganos
() Pescadores(as) Artesanais
() Povos de Terreiro
() Quilombolas
() Outra comunidade tradicional

Gênero:

- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Pessoa Não Binária
() Não informar

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
() Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual

Você é uma Pessoa LGBTQIA+?

- () Sim
() Não

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)
() Nenhuma renda.
() Até 1 salário mínimo
() De 1 a 3 salários mínimos
() De 3 a 5 salários mínimos
() De 5 a 8 salários mínimos
() De 8 a 10 salários mínimos
() Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Bolsa família
() Benefício de Prestação Continuada
() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
() Garantia-Safra
() Seguro-Defeso
() Outro:

Vai concorrer às cotas?

- () Sim
() Não

Se sim, Qual?

- () Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), Oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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

- () 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; Confeccão 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, adultos e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes 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/emprego, Função no projeto, CPF/CNPJ, Pessoa negra?, Pessoa indígena?, Pessoa com deficiência?. Row example: 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 do projeto nos veículos de empresa, Início, Fim. Row example: Ex.: Comunicação, Pré-produção, Divulgação do projeto nos veículos de empresa, 11/10/2023, 11/11/2023.

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: Impulsioneamento em redes sociais.



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	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 05, 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:

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o contexto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São João do Caiuá, PR. A análise deverá avaliar e valorar a importância e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	05
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação dos objetivos, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	05
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação a atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão consideradas os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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

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, folheto, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento do caso, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
9.3 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 faltas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento s 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 e 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]
• 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. () Ofereceu programação artística e técnica 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	123456789	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 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, 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, transigi, 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
nº _____ 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 da imagem, 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 a imagens, áudios e vídeos ou a qualquer outro.

São João do Caiuá/PR, _____ de _____ de 2023

Nome do proponente e Assinatura

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

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 da 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 nº _____ 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

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.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA | PREGÃO ELETRÔNICO 036/2023

CONTRATO Nº | 0159/2023

CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	J.A. NOGUEIRA REFRIGERACAO
CNPJ DO CONTRATADO	18.512.492/0001-60
VALOR DO CONTRATO	R\$ 48.600,00 (QUARENTA E OITO MIL E SEISCENTOS REAIS)
DATA DO CONTRATO	31/10/2023 A 31/10/2024
OBJETO DO CONTRATO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO, RECARGA DE GÁS E INSTALAÇÃO DE ARCONDICIONADOS, PERTENCENTES AOS TODOS OS DEPARTAMENTOS DESTA MUNICIPALIDADE.
DEMAIS CONDIÇÕES	CONFORME CONTRATO Nº 0159/2023

STEFAN TOMÉ PAUKA
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0162/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023 PROCESSO Nº 0128/2023

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (LAMPADAS E RELE) PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DESTA MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR, inscrito no CNPJ nº 76.238.435/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, 800, Centro, São João do Caiuá - PR, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **STEFAN TOMÉ PAUKA**, brasileiro, casado, maior, médico, portador da CI/RG Nº 7.501.372-8 e inscrito no CPF/MF Nº 034.112.319-63, residente e domiciliado na Rua Silvestre Tarniovi, nº 416, em São João do Caiuá - PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **ROENIG - COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 028.624/0001-66, com sede na Rua Odilon Climaco Pereira, 281, Chácara Jaraguá, CEP: 87.706-605, na cidade de Paranavai-PR, neste ato representada pelo Sr. **CHARLES AUGUSTO RASMUSSEN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 8.081.439-9 SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 050.160.849-47, residente e domiciliado na Avenida José Felipe Tequinha, nº 55, Apto 502, Jardim Oásis, CEP 87703-630 na cidade de Paranavai-PR, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma eletrônica nº 039/2023, para REGISTRO DE PREÇO, processo licitatório nº 128/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Portaria nº 4.703 de 19/01/2023 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (LAMPADAS E RELE) PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DESTA MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 039/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
3	1	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS E MANUTENÇÃO DE TROCA DE LAMPADAS, REATORES, BASES E RELES DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, EM RUAS, PRAÇAS E DEMAIS LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	SERVICO	Hora	375	48,00	18.000,00
4	1	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS E MANUTENÇÃO DE TROCA DE LAMPADAS, REATORES, BASES E RELES DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, EM RUAS, PRAÇAS E DEMAIS LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	SERVICO	Hora	125	48,00	6.000,00

Valor Total do Fornecedor: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá - PR, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.30.00.00.	- 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.30.00.00.	- 3507 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.30.00.00.	- 507 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.39.00.00.	- 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.39.00.00.	- 3507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.15.452.0010.2.031.3.3.90.39.00.00.	- 507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetivado em até 30 (DIAS) dias úteis após a liquidação da nota fiscal conforme especificações constantes neste termo de referência.

Não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência, inclusive a apresentação do demonstrativo da entrega dos produtos.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigidos em edital.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1- o prazo de validade;
- 2- a data da emissão;
- 3- os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4- o período respectivo de execução do contrato;
- 5- o valor a pagar;
- 6- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, onde deverá ser consultado aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

No prazo de 05 (cinco) dias para entrega dos produtos e dos serviços, após a solicitação do departamento.

O recebimento dos produtos será realizado pela Comissão de Recebimento, conforme Decreto Municipal.

Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de São João do Caiuá - PR, com CNPJ nº 76.238.435/0001-30, de acordo, respectivamente, com as informações contidas na Nota de Empenho. As Nota de empenho ou autorização de fornecimento (AF) deverá obrigatoriamente anexar juntamente com a Nota de fiscais, para que o responsável do recebimento de bens identificar qual o objeto será destinado aos departamentos municipais.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega. Caso mesmo tem alguma divergência quanto sua qualidade, e o mesmo não esteja em conformidade com o que foi cotado em edital, a Comissão de Recebimento, comunicará à empresa vencedora, para que seja feita a troca do produto. Se assim a empresa tiver alguma objeção, a mesma poderá sofrer sanções cabíveis para o mesmo.

Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o MUNICÍPIO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo do Município.

O setor de Contabilidade emitirá Nota de Empenho, desde que precedida de comprovação, pelo FORNECEDOR, de que mantém todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, de imediato, qualquer alteração que comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado; o que deverá ser averiguado pela Departamento Solicitante;

O Departamento solicitante, deverá realizar o controle da entrega dos equipamentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela AR/Pronto o MUNICÍPIO.

O Departamento Solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contratos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTE

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESOÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SUA VIABILIDADE

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas como órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a máximo cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Os órgãos não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação,

observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

Haverá atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a seguinte classificação:

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o

descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I).

No caso de registro de preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido oferecido para o mesmo item na fase de lances.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, o Setor de Licitação, convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma da Lei nº 14.133/21.

A Ata de Registro de Preços não obriga o MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ANP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Setor de Licitação junto com o Jurídico do Município, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

O MUNICÍPIO avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

Os preços serão publicados no DOM e no site do Município de SÃO JOÃO DO CAIUÁ.

Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, Departamento Solicitante negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer o MUNICÍPIO, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

Cancelado o registro, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o MUNICÍPIO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo do Município.

O setor de Contabilidade emitirá Nota de Empenho, desde que precedida de comprovação, pelo FORNECEDOR, de que mantém todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado; o que deverá ser averiguado pela Departamento Solicitante;

O Departamento solicitante, deverá realizar o controle da entrega dos equipamentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARPI junto o MUNICÍPIO.

O Departamento Solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contratos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códiços de conduta regularmente emitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

É eleito o Foro da Comarca de ALTO PARANÁ - PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

São João do Caiuá-PR, 31 de outubro de 2023

STEFAN TOMÉ PAUKA
CPF: 034.112.319-63
PREFEITO MUNICIPAL

FERNANDA DUARTE GASPAR
CPF: 066.505.769-56
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

- _____
- _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ**

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax: 034 445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-50
Site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.**Aviso De Licitação**

Destinada Exclusivamente à Participação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Art 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor Até R\$ 80.000,00).

Edital de Pregão Nº. 051/2023
Processo nº 151/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CARNES DE IPTU E FLYER, DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DESTA MUNICÍPIO.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:00 hrs do dia 21/11/2023

O edital completo está disponível no site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Rua Dom Pedro II, nº 800, Setor de Licitações, Fone: (44) 3445-8150, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

São João do Caiuá - PR, 30 de outubro de 2023

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ**

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax: 034 445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-50
Site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.**Aviso De Licitação**

Destinada Exclusivamente à Participação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Art 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor Até R\$ 80.000,00).

Edital de Pregão Nº. 052/2023
Processo nº 152/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO (GENÉROS ALIMENTÍCIOS, COPA E COZINHA E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTA MUNICÍPIO.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:00 hrs do dia 22/11/2023

O edital completo está disponível no site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Rua Dom Pedro II, nº 800, Setor de Licitações, Fone: (44) 3445-8150, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

São João do Caiuá - PR, 30 de outubro de 2023

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

**MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº. 0633/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIM/POA).

A Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, aprovou e eu **FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN**, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica criado o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), no âmbito do município de Mirador.

Art. 2º - Torna-se obrigatória a fiscalização e a inspeção prévia industrial e sanitária de todos os produtos de origem animal, quais sejam:

I - comestíveis;

II - preparados;

III - transformados;

IV - manipulados;

V - recebidos;

VI - acondicionados;

VII - depositados; e

VIII - em trânsito.

Art. 3º - A fiscalização e a inspeção tratadas nesta Lei abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

I - realizar inspeção **ante mortem** e **post mortem** das diferentes espécies animais;

II - verificar as condições higiênicas-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;

III - verificar a prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

IV - verificar os programas de autocontrole dos estabelecimentos;

V - verificar a rotulagem e os processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VI - coletar amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises:

a) físicas;

b) microbiológicas;

c) físico-químicas;

d) de biologia celular e molecular;

e) histológicas; e

f) demais análises que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo.

VII - avaliar as informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública ou das informações que façam parte de acordos internacionais com os países importadores;

VIII - avaliar o bem-estar dos animais destinados ao abate;

IX - verificar a água de abastecimento;

X - verificar as fases de:

a) obtenção;

b) recebimento;

c) manipulação;

d) beneficiamento;

e) industrialização;

f) fracionamento;

g) conservação;

h) armazenagem;

i) acondicionamento;

j) embalagem;

k) rotulagem;

l) expedição; e

m) transporte de todos os produtos comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

XI - verificar a classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

XII - examinar as matérias-primas e os produtos em trânsito no município.

XIII - averiguar os meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;

XIV - promover o controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

XV - verificar os controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva, a partir de seu recebimento nos estabelecimentos;

XVI - averiguar a certificação sanitária dos produtos de origem animal; e

XVII - outros procedimentos de inspeção considerados pertinentes à prática e ao desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 4º - Estão sujeitos à fiscalização prevista nesta Lei:

I - os animais destinados ao abate, a carne e seus derivados;

II - o pescado e seus derivados;

III - o leite e seus derivados;

IV - o ovo e seus derivados; e

V - os produtos de abelhas e seus derivados.

Art. 5º - A fiscalização de que trata esta Lei, far-se-á:

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas nesta Lei para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou espeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados; e

VIII - nos portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais e recintos especiais de despacho aduaneiro de exportação.

Art. 6º - O trabalho de fiscalização e inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal será realizado:

I - nos estabelecimentos e localizações descritas no art. 5º;

II - por fiscais com formação em Medicina Veterinária, e demais cargos efetivos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, lotados na Secretaria ou Departamento de Agricultura do município de Mirador respeitadas as devidas competências;

Art. 7º - Fica expressamente proibido, em todo o território do município de Mirador, a duplicidade de fiscalização e inspeção industrial e sanitária em qualquer estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal.

Parágrafo único - A fiscalização prevista no caput será exercida por um único órgão, na esfera federal, estadual ou municipal.

Art. 8º - Nos estabelecimentos de abate de animais torna-se obrigatória a inspeção industrial e sanitária em caráter permanente, para realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização **ante mortem** e **post mortem**, durante as operações de abate das diferentes espécies de açaque, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos.

Art. 9º - Nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais dos estabelecimentos de que trata o art. 5º, excetuado o abate, a inspeção industrial e sanitária será em caráter periódico para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização.

Art. 10 - Nenhum estabelecimento industrial de produtos de origem animal poderá funcionar no município sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.

Art. 11 - Consideram-se infrações a esta Lei:

I - atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;

II - desacato, suborno, ou simples tentativa;

III - informações inexatas sobre dados estatísticos referentes à quantidade, à qualidade e à procedência dos produtos; e

IV - qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/POA.

Art. 12 - O infrator que descumprir as disposições previstas nesta Lei será punido em caráter administrativo.

§ 1º - Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções ao infrator:

I - advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;

II - multa, que varia entre 2 (duas) e 179 (cento e setenta e nove) UFM's nos casos não compreendidos no inciso I;

III - apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênicas-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV - suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênic-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora; e

V - interdição, total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênic-sanitárias adequadas.

§ 2º - As multas previstas no inciso I serão agravadas até o grau máximo, nos casos de:

I - artifício;

II - ardil;

III - simulação;

IV - desacato;

V - embaraço; ou

VI - resistência à ação fiscal.

§ 3º - O valor da multa será definido levando-se em conta:

I - as circunstâncias atenuantes ou agravantes; e

II - a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 4º - A interdição de que trata o inciso V do § 1º poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 5º - Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.

§ 6º - Quando for o caso, o infrator será punido mediante responsabilidade civil e criminal.

§ 7º - As sanções previstas no caput serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no Código de Defesa do Consumidor.

§ 8º - Caso o infrator venha a



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.403

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2023
DISPENSA Nº 10/2023

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(NOME DA EMPRESA) _____, (n.º do CNPJ) _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, referentes ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 10/2023 da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná -PR.

_____, de _____ de 2023.

(Assinatura)

(Nome por extenso)

Cargo

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2023
DISPENSA Nº 10/2023

ANEXO III
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as participantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa _____, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, cargo, RG, _____, CPF _____, (endereço) _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Dispensa nº 10/2023 em epígrafe que tem por objeto a **Contratação de empresa(s) para locação de WC's químicos, gradil, prestação de serviços de Locutor Profissional e realização de Show musical com Banda e Dupla sertaneja, para a realização das festividades do Aniversário da Cidade de Planaltina do Paraná em conformidade com o Convênio Nº 27/2023 e Plano de Trabalho (Planaltina do Paraná e Secretaria de Estado do Turismo)**, conforme especificações constantes no termo de referência, conforme segue:

LOTE: XX

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	*BANDA S MUSICAIS (NOME ARTISTA CO)	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL

Valor total RS... (..)

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**;
A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data _____ de 2023.

Assinatura do Responsável pela Empresa _____
(Nome Legível/Cargo) CARIMBO DA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2023
DISPENSA Nº 10/2023

ANEXO IV
MODELO - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

Contratação de empresa(s) para locação de Palco, Tendão, Som, WC's químicos, gradil, serviços de segurança desarmada, Locutor Profissional, Show com Banda e Dupla sertaneja para a realização das festividades do Aniversário da Cidade de Planaltina do Paraná em conformidade com o Convênio Nº 27/2023 e Plano de Trabalho (Planaltina do Paraná e Secretaria de Estado do Turismo), em atendimento a Secretaria de Administração, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____ E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, CONFORME SEGUE:

O MUNICÍPIO DE _____ (.....) pessoa jurídica de direito público, sito Praça Giacomo Madalozzo nº 234 Bairro Centro inscrito no CNPJ nº 75.461.442/0001-34, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Celso Maggioni**, portador do Cadastro de Pessoa Física Nº XXXXXXXX e Cédula de Identidade RG Nº XXXXXXXX, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa (.), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço à _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal, senhor (a) _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam o presente Contrato, decorrente do resultado da **Dispensa de Licitação nº 10/2023**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, assim como pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades da parte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa(s) para locação de WC's químicos, gradil, prestação de serviços de Locutor Profissional e realização de Show musical com Banda e Dupla sertaneja, para a realização das festividades do Aniversário da Cidade de Planaltina do Paraná em conformidade com o Convênio Nº 07/2023 e Plano de Trabalho (Planaltina do Paraná e Secretaria de Estado do Turismo), em atendimento a Secretaria de Administração.**

1.2. O valor total da contratação, perfaz **RS xxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá período de vigência de 60 (sessenta) dias contado da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços serão executados na sede da contratante (Praça Brasil Bairro Centro) podendo ser alterado o local dentro do perímetro urbano, atendendo as normas técnicas de acordo com a legislação vigente, devendo ocorrer na data prevista para o dia **11 de novembro de 2023** ou podendo ser mudada a critério da administração municipal, caso seja alterado ficará a cargo da administração comunicar a contratada com o prazo mínimo de 02 (dois) dias antes do evento.

3.2. Os horários de locação dos itens também da mesma forma serão informados aos fornecedores respeitando os limites de tempo do evento. (01) um dia 24 (vinte e quatro) horas.

PARA AS BANDAS MÚSICAIS:
3.3. O contratado assume a responsabilidade pelo comparecimento da(s) atração (ões): "xxx" apresentado na proposta" para o dia 11 de novembro de 2023 (podendo ser alterada), no local a ser determinado pelo município, sendo dentro do perímetro urbano para apresentar-se no evento em comemoração ao Aniversário do Município, prestando serviços musicais zelando pela melhor forma de qualidade técnica e artística, no horário compreendido do show (Dupla) deverá ser entre: XXH00MIN (A combinar) do dia 11/11/2023 AS XXH00MIN do dia 12/11/2023, (duração mínima de 2 (duas) horas e (Banda) deverá ser entre: XXH00MIN (A combinar) do dia 11/11/2023 AS XXH00MIN do dia 12/11/2023, (duração mínima de 3 (três) horas) podendo ser alterado o horário de início de acordo com o solicitado pela Secretaria competente.

3.4. Os horários de início e fim das apresentações musicais serão informados pela contratante, respeitando os limites do tempo de apresentação.

3.5. O contratado declara que os serviços ajustados por meio deste contrato serão prestados sem qualquer vínculo empregatício com o contratante, sendo de sua inteira responsabilidade o adimplemento de todas as obrigações e custos oriundos da contratação dos profissionais necessários à prestação dos serviços.

3.6. Somente será aceito atrasos, mediante justificativas ficando a critério da administração a aceitação ou não.

3.7. Em casos de não comparecimento será aplicadas as penalidades conforme previsões legais constantes na Lei Federal 14.133/21, em caso de alteração de data por parte da administração municipal, a mesma deverá ser comunicada com antecedência ao contratado respeitando o prazo Máximo de 02 (dois) dias, ficando a critério da contratada a aceitação ou rescisão contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços quando solicitado, dentro do prazo estabelecido contado do recebimento da Ordem de Fornecimento;

4.2. Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas com transporte, alimentação, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado neste Termo de Referência;

4.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços, não cabendo ao Município de Planaltina do Paraná - PR, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

4.4. Os itens deste Termo de Referência serão solicitados por NAD (nota de autorização de despesa) contendo: identificação da pessoa, entre outros;

4.5. Os itens locados deverão estar em plenas condições de uso, devidamente instalados e testados, e de atendimento às necessidades do município, no prazo solicitado, devendo permanecer instalados até o final do evento, após devendo ser desinstalados por conta da contratada.

4.6. Fornecer os itens locados ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, de imediato, a contar da data da efetiva verificação;

4.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de instalação;

4.8. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.10. Possibilitar ao Município de Planaltina do Paraná, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;

4.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Planaltina do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município;

4.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestados pelo esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadas serem apreciadas pelo Município de Planaltina do Paraná;

4.13. O Município de Planaltina do Paraná não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.14. Atender prontamente quaisquer exigências do representante e do Município de Planaltina do Paraná inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

4.15. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

4.16. Todas as despesas relativas às prestações de serviços, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer as informações necessárias para a execução do objeto, tais como documentação existente, legislações pertinentes e outros;

5.2. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistindo na verificação da conformidade da execução do contrato e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante;

5.3. Receber/dar aceite aos bens e serviços entregues/realizados;

5.4. Solicitar a CONTRATADA a emissão da nota fiscal, se for o caso, após o atestado definitivo de entrega de materiais e de serviços na forma contratada neste Termo de Referência;

5.5. Aprovar e atestar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao pagamento;

5.6. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA;

5.7. Comunicar à licitante vencedora qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas;

5.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, como acesso às dependências do Órgão e a disponibilidade de informações pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a contabancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo dos serviços.

6.2. A vencedora do certame deverá encaminhar XML e Nfe para o e-mail **comprasprefeitura2018@gmail.com** e **publicacoesprefplanaltina@gmail.com** devendo ainda, apresentar os certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade, para o pagamento seja realizado.

6.3 – Quaisquer erros ou emissão ocorrida na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATANTE e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6.4 – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

6.5 – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata a dispensa de licitação nº 10/2023 – e consequente contrato, correrão por conta da seguinte dotação:
GESTÃO DAS AÇÕES DA DIVISÃO DE CULTURA
RED: 209 – 06.004.13.392.0007.2.023.3.3.90.39.00.0 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.
RED: 209 – 06.004.13.392.0007.2.023.3.3.90.39.00.0 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

6.6 - Durante a vigência do contrato, os valores registrados **não serão reajustados**.

6.7 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na legislação correlata;

6.8 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, tampouco fato previsto.

6.9 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

6.10 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/2021.

6.11 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolvido o Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá a Secretária Geral solicitante, representante da CONTRATANTE, a responsabilizar-se por:

7.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

7.1.2. Realizar a fiscalização da execução dos serviços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, junto ao representante da CONTRATADA, e solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo recebimento e conferência dos serviços.

7.3. A fiscalização para cumprimento do presente contrato, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização do Prefeito Municipal e posterior comunicação à CONTRATADA.

7.4. O presente contrato terá como fiscais os nomeados pela Portaria Municipal Nº 184/2023 (Danielle dos Santos de Andrade e Bianca da Silva Sales).

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E

CONTRATAIS

8.1. As partes se declaram sujeitas às normas previstas à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Termo de Referência da **Dispensa de Licitação nº 10/2023** e às cláusulas expressas neste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;

b) Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

c) Quando houver atraso dos serviços por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

d) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização; e

e) Demais hipóteses mencionadas no art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor total do Contrato, isentando em consequência a CONTRATANTE de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do décimo primeiro dia de atraso na execução será considerada a inexecução total do objeto.

10.2. Havendo atraso de pagamento, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor em da parcela em atraso.

10.3. A inexecução parcial ou a execução em desacordo com o presente Contrato, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e administrativa pelos danos acarretados, inclusive morais, perante terceiros.

10.3.1. A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e administrativa pelos danos acarretados, inclusive morais, perante terceiros.

10.4. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 02 (dois) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.5. Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para aplicação dos fatos e respectivas sanções senecessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

10.6. É assegurado à CONTRATADA o direito de recurso, conforme estabelece a legislação vigente.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem quepara a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outros, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí - PR, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente CONTRATO encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 01 (um) dia após o seu recebimento ou assinado digitalmente.

13.2. A via do instrumento destinada ao CONTRATADO, devidamente assinada pelo CONTRATANTE, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 01 (um) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

13.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13.4. Faz parte integrante deste contrato, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Termo de Referência da **Dispensa de Licitação nº 10/2023** e a proposta conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.5. Para constar que foi lavrada o presente contrato, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Celso Maggioni, Prefeito Municipal do Município de Planaltina do Paraná, e pela Sr. _____, qualificado preambularmente, representando o CONTRATANTE e testemunhas.

Planaltina do Paraná/PR, de de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA
CONTRATANTE	
TESTEMUNHAS:	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
FISCAL DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
CPF:	CPF:

ANEXO V
DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação e Comissão de Contratação,
Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequena porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequena porte ou cooperativa.**

1) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea paralicitar ou contratar com a Administração Pública.

2) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregamos na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a). _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____, (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.**

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____
Telefone: () _____

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/Contrato**, referente ao **Dispensa de Licitação nº 10/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ TORNA PÚBLICO AS SEGUINTES VAGAS: (AMBOS OS SEXOS) - VAGAS PARA 31/10/2023

OCUPAÇÃO	VAGAS
* PCD/Reabilitado - Atendente Receptionista	1
* PCD/Reabilitado - Auxiliar Administrativo	1
* PCD/Reabilitado - Auxiliar de Cozinha	1
* PCD/Reabilitado - Auxiliar de Serviços Gerais	2
* PCD/Reabilitado - Concreteiro	3
* PCD/Reabilitado - Operador de Caixa	1
* PCD/Reabilitado - Secretária	2
* PCD/Reabilitado - Técnico em Enfermagem	2
* PCD/Reabilitado - Trabalhador Rural	35
* PCD/Reabilitado - Zelador	1
* PCD/Reabilitado - Repositor Supermercados	1
Acabador de Mármore	1
Açougueiro	1
Agente de Prevenção	1
Ajudante de Cozinha	2
Analista de Laboratório	2
Aplicador de Resina Uretano	1
Assessor de Clientes	2
Atendente Balconista	0
Atendente de Balcão	1
Atendente de Lancheonete	2
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Contábil	1
Auxiliar de Açougue	3
Auxiliar de Cozinha	22
Auxiliar de Laboratório	2
Auxiliar de Linha de Produção	21
Auxiliar de Mecânico	2
Auxiliar de Mecânico de Máquinas Agrícolas	1
Auxiliar de Padaria	3
Auxiliar de Serviços Gerais	12
Auxiliar Financeiro	1
Carregador de Caminhão	4
Costureira em Geral	4
Zelador	2
Cuidador de idosos	1
Eletricista	0
Eletricista	1
Empacotador de Mão	3
Empregada Doméstica	1
Empregada Doméstica	1
Encarregado de Expediente	1
Encarregado de Lavanderia	4
Garçom	2
Instalador de Alarme	1
Jardineiro	2
Jardineiro	2
Mecânico	1
Monitor Interno de Segurança	1
Office Boy	1
Operador de Caixa	5
Operador de Empilhadeira	1
Operador de Loja	1
Operador de Máquina de Corte e Dobra de Chapas	1
Operador de Telemarketing	2
Pedreiro	20
Promotor de Vendas	1
Receptionista de Hotel	1
Repositor de FVL	2
Repositor de Mercadorias	2
Repositor Mercosaria	1
Servente de Obras	18
Serviços Gerais	3
Soldador	2
Técnico de Refrigeração	1
Técnico de Vendas	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Vendedor Externo	1
Vendedor Interno	1
Vendedor Porta a Porta	1
Vigia	1
Viveirista	20
Zelador	4
Total Geral	260

PCD - CORRESPONDE ÀS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (LEI 8.742, DE 07/12/93)

OS INTERESSADOS DEVEM COMPARECER MUNIDOS DA CARTEIRA DE TRABALHO, RG E CPF NA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ, ENDEREÇO: RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 1.701 - CENTRO, DAS 8h ÀS 16h.

OBSERVAÇÃO: AS VAGAS ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÕES NO DECORRER DO DIA E SÓ ESTARÃO VIGENTES ENQUANTO HOUVER DISPONIBILIDADE

TELEFONES ÚTEIS

Disk-Denúncia	197
Narcodenúncia	181
Polícia Militar	190
Polícia Federal	194
Polícia Rodoviária Federal (Alto Paraná)	41 3535-2175
Corpo de Bombeiros	193
SAMU	192
Ouvidoria Municipal	156
Copel	0800 510 0116
Sanepar	115
Procon/Paranavai	3902-1055
Delegacia	3421-1550
Fórum	3421-2500
UPA	3423-7706
UBS Centro (Covid-19)	3422-5105
Prefeitura	3421-2300
Santa Casa de Paranavai	3421-8300
IML	3422-7746
Diário do Noroeste	3421-4050
Guarda Municipal	153 ou 3423-2455