

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.657

CIS Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços /AMUNPAR. EDITAL DE CONVOCAÇÃO. O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços/Amunpar, Freonizio Valente, no uso de suas atribuições legais CONVOCA os Prefeitos Municipais que fazem parte do CIS/Amunpar para reunião extraordinária no dia 08 de novembro do corrente ano, às 11 hs no auditório do AME-Ambulatório Médico de Paranavá, para cumprir a seguinte pauta: 1) Prestação de Contas do ano 2024 2) Assuntos Gerais

Câmara Municipal de Nova Londrina. EDITAL Nº 29/2024. GABARITO PRELIMINAR DA PROVA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024. TORNA PÚBLICO O EDITAL COM O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS REALIZADAS DIA 03/11/2024. A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ito Kondo, nº 904, centro, na cidade de Nova Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 77.937.936/0001-78, neste ato representado pelo seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, de acordo com a Lei Orgânica do Município e também com o que estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal e demais legislações pertinentes TORNA PÚBLICO:

Table with 10 columns (01-10) and 4 rows (D, 11, B, 21) showing the results of the preliminary exam for the Public Servant Exam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ. EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO. CONTRATANTE: TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO SANTA FÉ LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), DE VIAS URBANAS COM ÁREA DE 5.509,86 M², NESTE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, PARA USO DO CONVÊNIO Nº 44/2018 - SEDU, COM ESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA EM ANEXO. VALOR DO CONTRATO: R\$ 789.231,57 (setecentos e oitenta e nove mil DUZENTOS e TRINTA e UM REAIS e CINQUENTA e SETE CENTAVOS).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. DECRETO MUNICIPAL Nº 557, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024. Decreta luto oficial no Município de Santo Antônio do Caiú - PR, pelo falecimento da Senhora LUCINEIDE BATISTA DE SOUZA BENTO, servidora pública municipal. JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO, Prefeito do Município de Santo Antônio do Caiú, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do município: CONSIDERANDO o falecimento da servidora pública municipal deste município, Senhora Lucineide Batista de Souza Bento; CONSIDERANDO os trabalhos dedicados à comunidade santo-antoniense no decorrer de sua vida como cidadã e servidora pública; CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público santo-antoniense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade. DECRETA Art. 1º - Luto Oficial no Município de Santo Antônio do Caiú, por 03 (três) dias contados desta data, pelo falecimento da Senhora LUCINEIDE BATISTA DE SOUZA BENTO, que, em vida, prestou inestimáveis serviços ao município de Santo Antônio do Caiú, tendo exercido a função de servidora pública municipal. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE. Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Caiú, Estado do Paraná, segunda-feira, 4 de novembro de 2024. JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO Prefeito do Município de Santo Antônio do Caiú - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. PORTARIA Nº 880/2024. Designar Servidora Pública, e dá outras providências. Claudemir Joia Pereira, Prefeito Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE: Art. 1º - Designar a partir do dia 04/11/2024, a servidora pública municipal JOSIANE MENEGUELLO, portadora da Cédula de Identidade Civil RG. nº 7.737.156-7 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº. 030.037.139-06, nomeada pelo Decreto nº 187/2024, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo-40h/a, para prestar seus serviços como Secretária Escolar junto a secretaria da Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho E.L.F.F. Parágrafo Único: conceder a servidora pública municipal, gratificação de função para responder como Secretária escolar, no valor de R\$ 609,06 (seiscentos e nove reais e seis centavos) mensais, em conformidade com as disposições contidas no artigo 8º, seção XX, da Lei Municipal nº 3.375/2022. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de novembro de 2024. CLAUDEMIR JOIA PEREIRA PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ. PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. EXTRATO DAS CONTRATAÇÕES. EXTRATO DE CONTRATO: 119/2024 - PMSAC. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. CONTRATADA: FORMADOR COMERCIO DE MOVEIS LTDA. Recurso: 07.004.10.302.0019.2024.4.90.02.00 - 232. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA MUNICIPALIDADE. CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE. VALOR TOTAL: R\$ 1.180,00 (um mil e oitocentos reais). DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: segunda-feira, 1 de novembro de 2024. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 Dezembro 2024. Santo Antônio do Caiú (PR), segunda-feira, 4 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. ESTADO DO PARANÁ. CNPJ: 75.483.230/0001-58. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO. SITE: www.pmsac.pr.gov.br. PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO. DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 71/2024 (ELETRÔNICA) - AMPLA PARTICIPAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 131/2024. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Avenida São João nº 415, Centro - CEP: 87.730-000, município de SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 08 de julho de 2021, da Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Nº: 123/2006 e demais legislação aplicável. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ROUPAS DE CAMA E VESTIMENTAS HOSPITALARES PERSONALIZADAS CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE. VALOR GLOBAL DO OBJETO: 41.534,55 (quarenta e um mil e quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). DATA DA SESSÃO: 14/11/2024. HORÁRIO DA FASE DE LANCES: DAS 08H15MIN ATÉ 14H15MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DE). PLATAFORMA: LICITANET. LOCAL DE ACESSO: https://www.licitanet.com.br. A íntegra do Edital de aviso estará disponível no site da Prefeitura: https://www.pmsac.pr.gov.br/, no MENU "LICITAÇÕES"; bem como na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Caiú - PR, no endereço supracitado. Santo Antônio do Caiú, 04 de novembro de 2024. JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO, Prefeito Municipal. \*\*Original assinado nos autos do Processo.

MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL. EXTRATO CONTRATUAL. Ref: Contrato n.º 0106/2024 - ID 2459/2024. CONTRATANTE: PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR. CNPJ/MF N.º 75.475.442.0001-93. CONTRATADO: MAXSOM DIGITAL LASER LTDA. CNPJ/MF: 42.298.803/0001-14. OBJETO DO ADITAMENTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM PROFISSIONAL, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED, GERADOR MÓVEL DE ENERGIA, PALCO PROFISSIONAL E BANHEIRO QUÍMICO" PARA AS FESTIVIDADES DE 63 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N.º 159/2024 - SETU. VALOR CONTRATUAL: R\$ 20.830,00 (vinte mil oitocentos e trinta reais). DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 076/2024, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada. Mirador-PR, 04 de Novembro de 2024. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal.

MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL. EXTRATO CONTRATUAL. Ref: Contrato n.º 0107/2024 - ID 2460/2024. CONTRATANTE: PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR. CNPJ/MF N.º 75.475.442.0001-93. CONTRATADO: T R AMARAL LTDA. CNPJ/MF: 32.001.434/0001-00. OBJETO DO ADITAMENTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM PROFISSIONAL, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED, GERADOR MÓVEL DE ENERGIA, PALCO PROFISSIONAL E BANHEIRO QUÍMICO" PARA AS FESTIVIDADES DE 63 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N.º 159/2024 - SETU. VALOR CONTRATUAL: R\$ 32.350,00 (trinta e dois mil e trezentos e cinquenta reais). DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 076/2024, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada. Mirador-PR, 04 de Novembro de 2024. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Mirador-PR. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO 149/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico. Número/Ano: 76/2024. Data de abertura: 04/11/2024. Data de homologação: 04/11/2024. Tipo de avaliação: Por Item. Modo de disputa: Fechado-Aberto. Registro de preço: Não. Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM PROFISSIONAL, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED, GERADOR MÓVEL DE ENERGIA, PALCO PROFISSIONAL E BANHEIRO QUÍMICO" PARA AS FESTIVIDADES DE 63 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N.º 159/2024 - SETU. Nos termos do Art. 28, inciso I da Lei Federal Nº 14.132/1 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, atestando a manifestação e levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA a oferta da Licitação supra citada, que tem como vencedores) abaixo:

PRORROGAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2024-PML. PROCESSO Nº 146/2024-PML. REGISTRO DE PREÇOS. OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de salgadinhos, lanche natural, bolos, frios, chá e café, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Saúde, Planejamento, Indústria e Comércio, Agricultura, Serviços Urbanos, Políticas Públicas para Mulheres, Trabalho e Serviço Social, Esportes Lazer e Turismo, Habitação, Meio Ambiente e Educação e Cultura, do Município de Loanda-PR, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência. ABERTURA: Fica prorrogada para as 09:00 do dia 19 de novembro de 2024, ou na mesma hora do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 180.908,60 (cento e oitenta mil, novecentos e oito reais e sessenta centavos). INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao\_loanda@hotmail.com, pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br ou pelo portal https://www.gov.br/compras/pr-br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400. Loanda PR, 04 de novembro de 2024. José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal.

PRORROGAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2024-PML. PROCESSO Nº 152/2024-PML. REGISTRO DE PREÇOS. OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviços de serviços em atividades físicas por Profissionais de Educação Física, para realizar serviços, atendendo os Projetos e Programas que são desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Truismo, do Município de Loanda-PR, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência. ABERTURA: Em virtude da alteração no respectivo Edital, fica prorrogada para as 09:00 do dia 26 de novembro de 2024, ou na mesma hora do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 177.552,84 (cento e setenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos). INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao\_loanda@hotmail.com, pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br ou pelo portal https://www.gov.br/compras/pr-br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400. Loanda PR, 04 de novembro de 2024. José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal.

Chamamento Público nº. 012/2024-PML Processo nº. 148/2024-PML. OBJETO: O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas, Interessadas na eventual prestação de serviços especializados de Hidroterapia, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Loanda-PR, pelos valores e serviços fixados no item da tabela abaixo, pelo período de 12 (doze) meses, tendo a possibilidade de prorrogação de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. RESULTADO DE JULGAMENTO FINAL CLASSIFICAÇÃO. Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, torna-se público o resultado de julgamento de Habilitação de Credenciamento, conforme a seguir: Empresas HABILITADAS: 1º Lugar - ENDRESSA TIEMI DE ANDRADE TANOUYE, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.612.793/0001-11, protocolo de nº 6585/2024, de 17/10/2024, as 08:31:21 horas

MARCOS PARRA MENDONÇA. ADEMILSON MUSULINO RODRIGUES. Equipe de Apoio. JULIANA CARLA PEREIRA DE OLIVEIRA. Equipe de Apoio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ. PORTARIA Nº 043/2024. RESOLVE: Art. 1º - Conceder aos servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, 30 dias de férias regulamentares conforme segue:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR - CISAMUNPAR - PARANAVÁ. Termo Homologação - Credenciamento. Inexigibilidade Nº 70/2024. Processo Administrativo: 144/2024. A Diretoria Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Ato de Consórcio nº 102/2023. Homologa. Nesta data a referida decisão constante do julgamento e distribuição de demanda aplicada a credenciada para o objeto da Inexigibilidade nº. 70/2024, como segue:

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE. Estado do Paraná. CNPJ Nº 76.973.692/0001-16. Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas. INEXIGIBILIDADE 70/2024. TERMO DE CONTRATO Nº 241/2024. VALIDADE 03/12/2024. O Município de Querência do Norte, centro, nesta cidade, com sede administrativa na Rua Waldemar dos Santos, 1197, inscrito no CNPJ nº 76.973.692/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito, Alex Sandro Fernandes, portador do CPF nº 083.883.979-11, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa O LOPES DE SOUZA & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida Marli Teresa Reami Cutolo, s/n, centro, CEP 87.950, Porto Rico PR, inscrita no CNPJ/MF nº. 29.515.084/0001-88, neste ato representada por Odair Lopes de Souza, portador do CPF nº 779.300.109-KX doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 134/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: - OBJETO, VALOR, FISCALIZAÇÃO 1.2. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de prestação de serviços lazer e recreação passeio turístico para os idosos do GRUPO FELIZ (IDADE DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, dentro do Programa Viaje Mais 60, contemplando: LOTE 1: LOTE 1



**EDITAL RETIFICADO**

**SEGUNDA RETIFICAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – LEI ALDIR BLANC II**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ – PARANÁ, por meio do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, com base na Lei Complementar Nº 2762, torna público o presente Edital para recebimento e seleção de projetos de arte e cultura.

Olá, agentes culturais do Município de São João do Caiú - Paraná!  
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.  
Boa leitura. Desejamos sucesso!

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São João do Caiú - Paraná.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de São João do Caiú, por meio de sua Divisão de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MNC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São João do Caiú – Paraná.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 33 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 39.619,85. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orgão: Prefeitura Municipal de São João do Caiú/PR.

Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00.00 – Auxílio a Pessoa Física; Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de São João do Caiú/PR ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.4 Prazo de inscrição**

De 08 horas do dia 05/11/2024 até às 17 horas do dia 27/11/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no Item 4 deste edital.

**2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de São João do Caiú/PR há pelo menos 02 anos.

2.5.1 Será permitida a participação de agentes culturais de outros municípios desde que as vagas na dita categoria não forem preenchidas e que o projeto inscrito apresente todas as seguintes características:

- 2.5.1.1 Tenha sua execução totalmente feita no município de São João do Caiú;
- 2.5.1.2 Tenha a participação em sua equipe de agentes culturais de São João do Caiú;
- 2.5.1.3 Que seu produto ou resultado final esteja disponível para a administração municipal e para a população de forma inteiramente gratuita.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física
- II- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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.

**2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I- tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores de São João Caiú/PR), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no Item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

**2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **02 projetos** e poderá ser contemplado com no máximo **02 projetos**.

**3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

**4. INSCRIÇÕES**

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 4.1, assinada e salva em formato PDF, para o e-mail: [culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br) e presencialmente na Casa da Cultura Prefeito Leonídio Veltrini, Rua Vereador Antônio Garcia Peres nº 900, Centro, São João do Caiú, Paraná, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h.

**4.1 O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:**

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo ou portfólio do proponente (trajetória artística cultural);
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- g) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições

previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**5. COTAS**

**5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital de fomento realizadas com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

Sendo as cotas de no mínimo:

- I - Vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II - Dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
- III - Cinco por cento para pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito.

**5.2 Concorrência concomitante**

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, 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.

Os agentes culturais 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.

**5.3 Desistência do optante pela cota**

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorrer às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**5.4 Remanejamentos das cotas**

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

**5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivas**

As pessoas jurídicas e coletivas sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III- pessoas jurídicas ou coletivos, sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

**6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de São João do Caiú - PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até **30/06/2025**.

**6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**6.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- 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.

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.

**7. ETAPAS DO EDITAL**

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 9.

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Período de inscrição	05/11/2024 a 27/11/2024
Análise de Mérito	28/11/2024
Resultado análise de mérito	29/11/2024
Interposição de Recurso	02/12/2024 a 06/12/2024
Período de análise de recurso	09/12/2024
Resultado final da análise de mérito	11/12/2024
Fase de análise dos documentos de habilitação do classificado na análise de mérito.	a partir de 12/12/2024

**8. ETAPA DE SELEÇÃO**

**8.1 Quem analisa os projetos**

Uma Comissão Temporária Gestorade Cultura da Lei Aldir vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas sem ata. Farão parte desta comissão de acordo com o Decreto nº 5.660/2024.  
**Representantes Governamentais**

**Titulares:**

- Alice Mara de Oliveira Silva
- João Vitor Fonseca Fumagale
- Leila Gisela Santos Silva
- Noêmia dos Santos Silva
- Sílvia Cristina Viana

**Suplentes:**

- Eliana Aparecida Gusmão
- Luciana Virgínia Vituri
- Maria Marfiza Zanueli
- Rozangela Aparecida Palermo Passos
- Thais Fernanda de Proença Garcia

**Representantes da Sociedade Civil**

**Titulares:**

- Alisson Pereira do Nascimento
- Isabela dos Santos Luna

**Suplentes:**

- Claudinei Gonçalves
- Cristiano Vilaça do Nascimento
- Presidente: Alice Mara de Oliveira Silva

**Vice - Presidente:** Alisson Pereira do Nascimento

**Secretária Geral Titular:** Sílvia Cristina Viana

**Suplente:** Isabela dos Santos Luna

**8.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I- tiverem interesse direto na matéria;
- II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III- no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois

anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteadada, cunhado/cunhada.

**8.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seu impacto e relevância em relac o a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída a em função desta comparação.

**8.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**8.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**8.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de São João do Caiú e no site oficial do mesmo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Departamento de Educação, Cultura e Esporte, que deve ser apresentado por meio de e-mail [culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br) direcionado ao no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São João do Caiú.

**9. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras;

- I- Os recursos não utilizados em uma categoria poderão ser utilizados e redistribuídos para os projetos aprovados no mesmo edital.
- II- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

**10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**10.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de e-mail direcionado [culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br) os seguintes documentos:

**Se o agente cultural for pessoa física:**

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
  - II- certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pt/emitir>
  - III- certidões negativas débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos devidos órgãos; <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> <https://saojoaodocaiua.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>
  - IV- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
- I- pertencentes à comunidades: indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
  - III - que se encontre em situação de rua.

**Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pt/emitir>
- II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos devidos órgãos em nome do representante do grupo;
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referencia expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o agente cultural 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. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**10.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Divisão de Cultura – Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo de São João do Caiú, que deve ser apresentado por meio de e-mail direcionado ao [culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:culturasic@saojoaodocaiua.pr.gov.br) 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município

**10.1 Termo de Execução Cultural**

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de São João do Caiuá - PR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**11.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em especificamente em seu nome, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve possuir conta bancária em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção com expectativa de direito do agente cultural.

**12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de São João do Caiuá - PR (logos oficiais da Prefeitura e Divisão de Cultura), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS****13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Divisão de Cultura**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**13.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de São João do Caiuá**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 01 (um) mês a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:**

I- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS****14.1 Desclassificação de projetos**

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural.

**14.2 Acompanhamentos das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.saojoaodocalua.pr.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial e nas mídias sociais oficiais.

**14.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [culturasic@saojoaodocalua.pr.gov.br](mailto:culturasic@saojoaodocalua.pr.gov.br) telefone: (44) 34451900.

Os casos omissos ficarão a cargo da Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esporte do município de São João do Caiuá -- Alice Mara de Oliveira Silva.

**14.4 Anexos do edital**

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;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Declaração PCD;

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso.

São João do Caiuá 05 de novembro de 2024.

**Stefan Tomé Pauka**  
Prefeito Municipal de São João do Caiuá

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

**ANEXO I – CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 39.619,85 (trinta e nove mil secentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) até R\$ 39.619,85 (trinta e nove mil secentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos) para CATEGORIA I

METAS E AÇÕES							
A) META	B) AÇÃO	C) ATIVIDADE	D) VALOR	E) FORMA DE EXECUÇÃO	F) PRODUTO/ENTREGADA	G) QUANTIDADE	H) Nº A ATIVIDADE DESTINADA RECURSOS ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU DE POVOS OU COMUNIDADES TRADICIONAIS?
1. AÇÕES GERAIS	1.1 FOMENTO CULTURAL	PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS DOCUMENTÁRIAS SOBRE A CIDADANIA DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	R\$ 2.583,97	CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – PROJETO (DECRETO 11.453/2023)	AÇÃO CULTURAL FOMENTADA/PROJETO CULTURAL FOMENTADO	5	SM
		APRESENTAÇÕES MUSICAIS DOS ARTISTAS/MÚSICOS/GRUPOS MUSICAIS LOCAIS DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	R\$ 1.000,00	CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – PROJETO (DECRETO 11.453/2023)	AÇÃO CULTURAL FOMENTADA/PROJETO CULTURAL FOMENTADO	20	SM
		APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DOS PROJETOS DE DANÇAS LOCAIS DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	R\$ 1.000,00	CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – PROJETO (DECRETO 11.453/2023)	AÇÃO CULTURAL FOMENTADA/PROJETO CULTURAL FOMENTADO	3	SM
		APRESENTAÇÃO/EXPOSIÇÃO/DE PRODUTOS DE ARTESANATO DOS ARTESÃO LOCAIS DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	R\$ 740,00	CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – PROJETO (DECRETO 11.453/2023)	AÇÃO CULTURAL FOMENTADA/PROJETO CULTURAL FOMENTADO	5	SM

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS****2.1 CATEGORIA I – FOMENTO GERAL OU ALCANCE MÉDIO:**

2.1.1 Inscrição de projetos de PESSOAS FÍSICAS nas diversas linguagens artísticas nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022;

2.1.2 Inscrição de projetos que envolvam de 01 (um) à 33 (trinta e três) agentes culturais locais;

2.1.3 Inscrição de projetos que tenham tempo de execução de até 06 (seis) meses.

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL****RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 39.619,85 (trinta e nove mil, secentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos), distribuídos da seguinte forma:

**a- AÇÕES PRODUTIVAS: (5) cinco** Projetos para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem (de 08 à 25 minutos) com taxa de quadros 24FPS (frames per second). Além da temática social, as propostas devem oferecer como contrapartida: disponibilidade gratuita à toda a população do município em plataforma online aberta, além de cópias para a Prefeitura Municipal de São João do Caiuá, 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 compatível.

**Valor individual do projeto R\$ 2.583,97**

**Valor total de investimentos: R\$ 12.919,85**

**CATEGORIAS DE APOIO – ARTESANATO**

**a) AÇÕES CRIATIVAS: (5) cinco** Projetos de Criação de Obras Autorais das mais diversas manifestações culturais (peças de teatro, músicas, peças e produtos de artes visuais, quadros, livros, ensaios fotográficos, artesanato entre outros). Como contrapartida o produto final deve ser apresentado, exposto, ou disponibilizado em plataforma online, gratuitamente ao público do município.

**Valor individual do projeto R\$ 740,00**

**Valor total de investimentos: R\$ 3.700,00**

**CATEGORIAS DE APOIO – DANÇA**

**b) AÇÕES CRIATIVAS: (3) três** Projetos de Criação de Obras Autorais das mais diversas manifestações culturais (peças de teatro, danças populares, danças em geral, entre outros). Como contrapartida o produto final deve ser apresentado ao público, exposto, ou disponibilizado em plataforma online, gratuitamente ao público do município.

**Valor individual do projeto R\$ 1.000,00**

**Valor total de investimentos: R\$ 3.000,00**

**CATEGORIAS DE APOIO - MÚSICA**

**d) AÇÕES DE ESPETÁCULO: (20)** vinte Projetos de apresentações artísticas das mais diversas manifestações culturais (música populares, músicas nacionais e internacionais composição autoral, manifestação popular, etc), que contemplem remuneradamente artistas, agente ou técnicos locais. Como contrapartida o produto final deve ser apresentado ao público, exposto, ou disponibilizado em plataforma online, gratuitamente ao público do município.

**Valor individual do projeto R\$ 1.000,00**

**Valor total de investimentos: R\$ 20.000,00**

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	21	6	3	1	33	R\$ 39.619,85

**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**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, indicar qual

**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

Outro tipo, indicar qual

**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

Pós-Graduação Incompleto

**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?**

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

Sim  Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

**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(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:

**1. 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? Por que 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 e cinco objetivos.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidade tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

**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 MINC nº 10/2023)

**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;

**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? Por que 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 e cinco objetivos.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidade tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

**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 MINC nº 10/2023)

**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:**

- 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, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:  
Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, rádio, TV, som de rua, etc.

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

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

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(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.)

**6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

**7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

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

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 LGBTQIAPN+	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 Caiúá, PR, há mais de 02 anos	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		100

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	15
J	Proponentes com deficiência	15
K	Proponente pessoa LGBTQIAPN+	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 Caiúá, PR, há mais de 02 anos	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		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 LGBTQIAPN+	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	Pessoas jurídicas com sede no Município de São João do Caiúá, PR, há mais de 02 anos Ou Coletivos/grupos majoritariamente composto por moradores do Município de São João do Caiúá, PR, há mais de 02 anos	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		100

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso da comissão avaliadora.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
  - Serão desclassificados os projetos que:
    - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
    - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 - NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 - NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O Departamento Municipal de Educação, Cultural e Esporte [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado pela Diretora Alice Mara de Oliveira Silva [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) em [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO]) reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
  - II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  - VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
  - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V) prestar informações à Departamento de Educação, Cultura e Esporte, por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
  - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**[OU]**

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independentemente 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 realtiva de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**[OU]**

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Departamento de Educação, Cultura e Esporte.

**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 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.

10.3 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.

10.4 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, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas****Metas integralmente cumpridas:**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

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

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

• Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

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

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.  
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.  
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.  
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.  
( ) 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	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa negra	Pessoa com
profissional/empresa	projeto			ou indígena?	deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789012	Sim. Negra	Não	

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO****6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?****6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.  
( ) Equipamento cultural público estadual.  
( ) Espaço cultural independente.  
( ) Escola.  
( ) Praça.  
( ) Rua.  
( ) Parque.  
( ) Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, 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]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]  
[DATA]

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF 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****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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 IX****FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital XX/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ**

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01  
Fone/Fax 0344 445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30  
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 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 081/2024**

Processo nº 167/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL EM COMEMORAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DE 70 ANOS DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR, VTS DE CHAMADA PARA A FESTA DE ANIVERSÁRIO DE MUNICÍPIO E COBERTURA.**

A abertura do certame será às 08:00 hrs do dia 11/11/2024, com lances das 08:00 horas às 14:00 horas.

O edital completo está disponível no site: [www.saojoaodocaiua.pr.gov.br\\_e\\_na\\_plataforma\\_www.licitanet.com.br](http://www.saojoaodocaiua.pr.gov.br_e_na_plataforma_www.licitanet.com.br). 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, 04 DE NOVEMBRO 2024

**STEFAN TOMÉ PAUKA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ**

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01  
Fone/Fax 0344 445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30  
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 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 080/2024**

Processo nº 166/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS NO DIA 23 E 24 DE NOVEMBRO DE 2024 NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, EM EVENTO A SER REALIZADO NA AVENIDA SENADOR SOUZA NAVES, EM COMEMORAÇÃO AOS 70 ANOS DO MUNICÍPIO.**

A abertura do certame será às 08:00 hrs do dia 11/11/2024, com lances das 08:00 horas às 14:00 horas.

O edital completo está disponível no site: [www.saojoaodocaiua.pr.gov.br\\_e\\_na\\_plataforma\\_www.licitanet.com.br](http://www.saojoaodocaiua.pr.gov.br_e_na_plataforma_www.licitanet.com.br). 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, 04 DE NOVEMBRO 2024

**STEFAN TOMÉ PAUKA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**

Estado do Paraná  
CNPJ nº 76.279.967/0001-36  
Rua José de Anchieta, 1643 - Fone/Fax: (41) 447.1222 - Cx. Postal 63 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - F  
E-mail: [pmaltopar@altopar.net.br](mailto:pmaltopar@altopar.net.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

**PORTARIA Nº. 879/2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor, no cargo de motorista, **Edilson Ramos de Mattos**, matrícula nº 1-1023502, uma diária, em razão ao transporte de paciente.

**Parágrafo único** O referido servidor, realizará transporte de paciente para a cidade de Curitiba - PR com saída no dia 02/11/2024 às 22:00h e retorno previsto dia 03/11/2024 às 23:00h.

**Art. 2º** O valor total de uma diária é de R\$ 541,40 (quinhentos e quarenta e um reais e quarenta centavos) conforme previsto no **Anexo I, da Lei Municipal nº 3.079/2019;**

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná-PR, 01 de Novembro de 2024.

**Claudemir Jôia Pereira**  
Prefeito Municipal  
17º Gestão Administrativa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ**

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.657

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 LEI ALDIR BLANC II - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ Extrato das Contratações

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

EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE REFERÊNCIA TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 026/2024

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ/PR PROCESSO LICITATÓRIO 076/2024

Table with columns: Item, Quant., Un., Marca, Modelo, Unitário Adjudicado, Total Adjudicado, Unitário Orçado, Total Orçado, Econ. %, Economia R\$. Includes item details for Soprano, Coleman, Geotech, etc.

TOTAL GERAL DO PROCESSO Table with columns: Total Adjudicado, Total Orçado, Economia %, Economia R\$.

O item 1 foi declarado fracassado, não havendo propostas habilitadas para o item. HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

PREFEITURA DE ALTO PARANÁ EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2024

Objeto: Registro de Preços, por item, para eventual aquisição de caixa térmica e gelo reutilizável (gelox), destinados ao atendimento das necessidades da secretaria de saúde do município de Alto Paraná-PR, conforme a seguir:

Table with columns: Item do TR, Especificação, Marca/Modelo, Unidade, Previsão consumo, Preço, Unit. R\$, Valor Total Estimado R\$. Includes items for Soprano, Coleman, Geotech, etc.

As quantidades constantes no quadro acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

Alto Paraná/PR, 4 de novembro de 2024. CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

PREÇO ELETRÔNICO Nº 41/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 275/2024 VENCIMENTO: 22/10/2025

O Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, na cidade de Querência do Norte, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16 neste ato representado pelo Prefeito Alex Sandro Fernandes...

LOTE 22: LOTE 22 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 23: LOTE 23 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 24: LOTE 24 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 25: LOTE 25 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 30: LOTE 30 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 37: LOTE 37 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 52: LOTE 52 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 55: LOTE 55 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 62: LOTE 62 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 77: LOTE 77 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 78: LOTE 78 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 79: LOTE 79 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 80: LOTE 80 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 83: LOTE 83 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 86: LOTE 86 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 89: LOTE 89 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 90: LOTE 90 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 99: LOTE 99 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 105: LOTE 105 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 110: LOTE 110 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 115: LOTE 115 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 120: LOTE 120 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 122: LOTE 122 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 125: LOTE 125 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 135: LOTE 135 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 144: LOTE 144 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 147: LOTE 147 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 149: LOTE 149 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 164: LOTE 164 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 167: LOTE 167 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 173: LOTE 173 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 201: LOTE 201 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 204: LOTE 204 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 207: LOTE 207 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 208: LOTE 208 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 211: LOTE 211 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 212: LOTE 212 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 220: LOTE 220 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 224: LOTE 224 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 230: LOTE 230 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 231: LOTE 231 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 233: LOTE 233 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 240: LOTE 240 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 241: LOTE 241 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 243: LOTE 243 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 250: LOTE 250 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 276: LOTE 276 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 282: LOTE 282 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 284: LOTE 284 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 294: LOTE 294 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 295: LOTE 295 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 297: LOTE 297 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 302: LOTE 302 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 303: LOTE 303 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 314: LOTE 314 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 316: LOTE 316 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 325: LOTE 325 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 326: LOTE 326 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 327: LOTE 327 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 337: LOTE 337 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 356: LOTE 356 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 361: LOTE 361 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 368: LOTE 368 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 375: LOTE 375 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 383: LOTE 383 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 391: LOTE 391 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

LOTE 391: LOTE 391 Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.657

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 8223 VALPROATO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO 500 MG. BR0328530.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 38586 VANCOMICINA CLORIDRATO, DOSAGEM: 500 MG. APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL. BR0288540.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 6504 VARFARINA SÓDICA, DOSAGEM: 5 MG. BR0279269.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 24401 TERBUTALINA SULFATO, DOSAGEM: 0,5 MG/ML. APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL. BR0269818.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 46576 MORFINA, APRESENTAÇÃO: SULFATO. CONCENTRAÇÃO: 10MG. BR0211392.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 46582 OXCARBAZEPINA, DOSAGEM: 60 MG/ML. APRESENTAÇÃO: SUSPENSÃO ORAL. FRASCO 300 ML. BR0273255.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 46593 MUPROFENO, CONCENTRAÇÃO: 20 MG/G. USO: CREME BISNAGA 15G. BR0273455.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 46603 DESVENLAFAXINA, COMPOSIÇÃO: SAL SUCCINATO. BR0273455.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 7916 FRALDA tipo almofada, material em polietileno (plástico) tipo bico reto, longo, estreito, com protetor, tipo tampa: tampa em renda, c or: transparente, capacidade: 250 ml. Unidade: Unidade. BR0273993.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 37259 Equipamento infusão sanguínea, aplicação: p. hemotransfusão, material: pvc cristal, tipo: ponta perfurante, câmara: câmara dupla flexível, tipo: filtro interno de 170ml, tipo: goteador: gota padrão, tipo: pinça: regulador de fluxo, tipo: conector: luer macho c/ Tampa, esterilidade: esteril, e descartável. Unidade: Unidade. BR0286775.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 2158 Fralda descartável, tipo formato: anatômico, tamanho: extra grande, peso usuário: acima de 120 kg, características adicionais: flocos de gel, absorção: alta, antirruído, faixa ajustável, tipo adesivo: fita: fitas adesivas multiuso, reutilizáveis, uso: algodão não desfaça quando molhado. Unidade: Unidade. BR0305927.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 27674 FRALDA DESCARTÁVEL, TIPO FORMATO: ANATÔMICO, TAMANHO: PEQUENO, PESO USUÁRIO: ATÉ 40 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FLOCOS DE GEL, ABSORÇÃO: ALTA, ANTIRRUIDO, FAIXA AJUSTÁVEL, TIPO ADESIVO: FITA: FITAS ADESIVAS MULTI USUÁRIOS, TIPO USUÁRIO: ADULTO, USO: ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO. Unidade: Unidade. BR0479142.

- VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anulação do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- FORO
3.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Londrina, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

QUERÊNCIA DO NORTE -PR, 22 de outubro de 2024

Alex Sandro Fernandes
MICHELE CRISTINA CARDOSO DA SILVA MACHADO Contratada
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 124/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: MEDICORS COSTA LTDA
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 125/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: VIOLA MIX MOVEIS LTDA
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 126/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: M. CORREIA COSTA DE PRODUTOS HIGIENIZANTES LTDA
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 127/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: H S DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 128/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 129/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: CAROL DISTRIBUIDORA LTDA
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 130/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 131/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 132/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 133/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 134/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 135/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 136/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 137/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 138/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 139/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO
Recurso: 07.004.10.302.0019.2034.4.4.90.52.00 - 222

Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná
REPUBLICAÇÃO
NOVA DATA DE ABERTURA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024

O Município de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, torna público a todos os interessados, que será realizado em 19 de novembro de 2024 às 08h30min, abertura da sessão pública, referente ao Edital Pregão Eletrônico nº 031/2024.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHO DE ULTRASSOM COM DOPPLER COLORIDO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTA MUNICIPALIDADE.
Valor Estimado: R\$ 179.375,20 (cento e setenta e nove mil e trezentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024. Processo Administrativo 0171.2024.
REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO PARA REALIZAR EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS COMPLEMENTARES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 128/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 129/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: CAROL DISTRIBUIDORA LTDA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 130/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 131/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 132/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 133/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 134/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 135/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 136/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 137/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 138/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 139/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: SUELI DE MORAIS - COMERCIO

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 071/2024

EMENTA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa de 2024, e dá outras Providências".
Fabiano Marcos da Silva Travain, Prefeito Mun. de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e a Lei Municipal nº 0648/2023 de 28 de dezembro de 2023 - LOA.

DECRETA
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa de 2024, Crédito Adicional Suplementar, no valor total de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) para atender as necessidades do Poder Executivo, com as seguintes classificações orçamentárias:

Table with columns: Código da Despesa, Red., Descrição, Fonte, Valor. Includes item 09.004 Divisão de Transporte Rodoviário.

Art. 2º - Os recursos necessários para abertura dos créditos que trata o art. 1º, decorrerão da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias em conformidade com o Art. 43º, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, conforme discriminação a saber:

Table with columns: Código da Despesa, Red., Descrição, Fonte, Valor. Includes item 09.004 Divisão de Transporte Rodoviário.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar os valores do anexo II da Lei Municipal nº 0641/2023, de 29 de novembro de 2023 em conformidade com o art. 31 e o anexo V da Lei Municipal nº 0535/2021, de 09 de setembro de 2021 em conformidade com o art. 6º, em igual importância respeitando abertura de créditos adicionais suplementares das respectivas alterações orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR - CISAMUNPAR - PARANAVAI
Compras e Contratos
Termo Homologação - Credenciamento
Entidade - Processo Administrativo - Minuta - Licitação: 25703 Ano - Minuta - Licitação: 2024 Número - Minuta - Licitação: 149 codificação: 29793 anofinança: 2024 codcredenciamento: Não

A Diretora Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Abº de Concurso nº 102/2023.

Nesta data a referida decisão constante do julgamento e distribuição de demanda aplicada a credenciada para o objeto da Inexigibilidade nº. 71/2024, como segue:

Table with columns: Item, Produto, Unidade, Marca, Qtd, Valor Unitário, Valor Total. Includes item 1 CONSULTA/FACILITACAO ESPECIALIZADA DE REUMATOLOGIA.

18 - 00.000.0000.3339035099000000.00000000 - Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

DIREÇÃO GERAL
CISAMUNPAR
Paranavai, 04 de novembro de 2024.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações
EXTRATO DE CONTRATO: 126/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: A. ROMANO DA SILVA AMBROZIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE.

VALOR TOTAL: R\$ 284.000,00
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: sexta-feira, 1 de novembro de 2024
PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 Dezembro 2024
Santo Antônio do Caiú (PR), segunda-feira, 4 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.973.692/0001-16
Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2024
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 293/2024
VENCIAMENTO: 31/10/2025

O Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, na cidade de Querência do Norte, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16 neste ato representado pelo Prefeito Alex Sandro Fernandes, portador do CPF/MF nº 083.3xx.xx-08 e Cédula de Identidade RG nº 10.3xx.514-x SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2024, processo administrativo nº 151, RESOLVÉ (registrar os preços) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e a(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 12/2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE TUBO DE CONCRETO E ARTEFATOS DE CIMENTO PARA SECRETARIA DE OBRAS, especificado(s) no(s) item(s) 01 ao 10 do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 45/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado de R\$ 617.673,75 (seiscentos e dezessete mil, seiscentos e setenta e três reais, setenta e cinco centavos), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(s) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

PRE MOLDADOS QUERÊNCIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 01.073.299/0001-77, AVENIDA NOROIA PROCHET, 1217 - CEP: 37300000 - Bairro CENTRO, Querência do Norte/PR, neste ato representado pelo(a) Sr(a) JESSE PEREIRA DOS SANTOS, brasileiro, portador da RG nº 63309348 SSP PR e CPF 027.248.318-45, LOTE 3- 25% - EXCLUSIVO MEI, ME, EPP (75% NO LOTE 07)

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 38649 TUBO DE CONCRETO PONTA E BOLSA DE 80 CM DIAMETRO X 1,00 M COMPRIMENTO - COM ARMAÇÃO.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 10397 TUBO DE CONCRETO PONTA E BOLSA 60 CM DE DIAMETRO X 1,00 M COMPRIMENTO -SEM ARMAÇÃO.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 38649 TUBO DE CONCRETO PONTA E BOLSA 80 CM DIAMETRO X 1,00 M COMPRIMENTO - COM ARMAÇÃO.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 10371 TUBO DE CONCRETO PONTA E BOLSA 1,00 M DE DIAM. X 1,00 M COMP. - COM ARMAÇÃO.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 46678 TUBO DE CONCRETO PONTA E BOLSA DE 80 CM DE DIAMETRO X 1,00 M COMPRIMENTO X 10 CM DE ESPESSURA - COM ARMAÇÃO ENTEGUE E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 46679 TAMPÃO EM AÇO CARBONO 0,96 CM DE DIAMETRO CHAPA 3/16 COM SISTEMA DE DOBRADICA PARA INSTALAÇÃO EM TUBO DE 80 CM DE DIAMETRO ENTREGUE E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 46680 TAMPÃO EM AÇO CARBONO 1,20 CM DE DIAMETRO CHAPA 3/16 COM SISTEMA DE DOBRADICA PARA INSTALAÇÃO EM TUBO DE 1 METRO DE DIAMETRO ENTREGUE E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Table with columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1 46681 TAMPÃO EM AÇO CARBONO 1,20 CM DE DIAMETRO CHAPA 3/16 COM SISTEMA DE DOBRADICA PARA INSTALAÇÃO EM TUBO DE 1 METRO DE DIAMETRO ENTREGUE E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

3. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4. DAS PENALIDADES
4.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
4.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não houverem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

5. CONDIÇÕES GERAIS
5.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

QUERÊNCIA DO NORTE -PR, 31 de outubro de 2024
ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito Municipal
JESSE PEREIRA DOS SANTOS
Contratada

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Santo Antônio do Caiuá/PR

RESOLUÇÃO 02-CMDPI/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE APECIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS TERMOS DE ADESÃO E PLANOS DE AÇÃO À DELIBERAÇÃO Nº 034/2024 - PROJETO VIAJA MAIS 60 - Fase II e DELIBERAÇÃO Nº 35/2024 - PROGRAMA CUIDA MAIS PARANÁ: PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO E SAUDÁVEL POR MEIO DA PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS E DE ESTIMULAÇÃO COGNITIVA COM PESSOAS IDOSAS: 2º SEMESTRE DE 2024.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Santo Antônio do Caiuá/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 968/2009 e por meio da Deliberação da plenária levada a efeito no dia 09 de outubro de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Termos de Adesão e os Planos de Ação à Deliberação nº 034/2024 - Projeto Viaja Mais 60 - Fase II e Deliberação nº 35/2024 - Programa Cuida Mais Paraná: Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável por meio da Prática de Atividades Físicas e de Estimulação Cognitiva com Pessoas Idosas: 2º semestre de 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpre-se.
Santo Antônio do Caiuá/PR, 04 de novembro de 2024.

SHEILA CRISTIANE QUEDES BATISTA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. Francisco Pires de Lemos - Centro II
Fone: (44)34331229
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PARANÁ
educacao@novaalianca.pr.gov.br

DECRETO Nº 64/2024

ASSUNTO: Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana no município de Nova Aliança do Ivaí/PR.

Ulisses de Souza, Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o ensino da temática de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, conforme determina o §3º da Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2004, do Conselho Nacional de Educação: "Caberá aos conselhos de Educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios desenvolver as Diretrizes Curriculares Nacionais instituídas por esta Resolução, dentro do regime de colaboração e da autonomia de entes federativos e seus respectivos sistemas";

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO Nº 04/06 SEED/CEE - Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.645/2008 e Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Africana";

DECRETA:

Art. 1º. O presente Decreto institui Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, a serem desenvolvidas pelas instituições de ensino público municipal.

§ 1º A Educação das Relações Étnico-Raciais tem por objetivo a divulgação e produção de conhecimentos, assim como de atitudes, posturas e valores que preparem os cidadãos para uma vida de fraternidade e partilha entre todos, sem as barreiras estabelecidas por séculos de preconceitos, estereótipos e discriminações que fecundaram o terreno para a dominação de um grupo racial sobre outro, de um povo sobre outro.

§ 2º O ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana tem por objetivo o reconhecimento e valorização da identidade, história e cultura dos afro-brasileiros, bem como a garantia de reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da cultura brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas.

Art. 2º. O Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino deverá garantir que a organização dos conteúdos de todas as disciplinas da matriz curricular contemple, obrigatoriamente, ao longo do ano letivo, a História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na perspectiva de proporcionar aos alunos uma educação compatível com uma sociedade democrática, multicultural e pluriétnica.

Parágrafo único. Ao tratar da História da África e da presença do negro (pretos e pardos) no Brasil, devem os professores fazer abordagens positivas, sempre na perspectiva de contribuir para que o aluno negro-descendente se identifique positivamente, quer pela valorização da história de seu povo, da cultura de matriz africana, da contribuição para o país e para a humanidade.

Art. 3º. As instituições de ensino tomarão providências efetivas e sistemáticas no sentido de qualificar os educadores no que diz respeito à temática do presente Decreto, promovendo cursos, seminários, oficinas, durante o período letivo.

Art. 4º. O Departamento Municipal de Educação, deverá, gradativamente, ano a ano, adquirir livros sobre o conteúdo desta Deliberação e dotar as escolas de um acervo que possibilite a consulta, a pesquisa, a leitura, o estudo por parte de alunos, professores, funcionários e comunidade.

Art. 5º. Cada escola, no âmbito do Sistema de Ensino registrará no requerimento da matrícula de cada aluno, seu pertencimento étnico-racial, garantindo-se o registro da sua autodeclaração.

Art. 6º. A equipe de cada instituição de ensino deverá supervisionar o desenvolvimento de ações que deem conta da aplicação efetiva das diretrizes estabelecidas por este Decreto ao longo do período letivo e não apenas em datas festivas, pontuais, deslocadas do cotidiano da escola.

§ 1º. As Instituições de Ensino providenciarão o acompanhamento do registro das ações sobre a temática no Livro Registro Online Municipal (LROM) de cada docente, atestando o cumprimento do que preceitua o presente Decreto.

Art. 7º. O calendário escolar incluirá o dia 20 (vinte) de novembro, como um momento de culminância das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.

Parágrafo único. Fica declarado feriado nacional o dia 20 (vinte) de novembro - Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra, de acordo com a Resolução SEED nº 1.882/2024 e a Lei Federal nº 14.759/2023.

Art. 8º. O cumprimento desta Deliberação será considerado na autorização, reconhecimento e avaliação das condições de funcionamento das Instituições/Estabelecimentos de Ensino.

Art. 9º. O presente Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Aliança do Ivaí/PR, 04 de novembro de 2024.

Ulisses de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: pmaltopar@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

Edital nº 013/2024

Modalidade: Processo Seletivo Simplificado

Divulga o resultado final das provas de títulos (formação acadêmica/titulação) e prática dos candidatos(a) inscritos(a) para o processo seletivo simplificado e dá outras providências.

Claudemir Joia Pereira, prefeito do município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e;

Em conformidade com a análise da prova de títulos e classificação, elaborada pela comissão examinadora, constituída através dos artigos 3º a 10 do Decreto nº 131/2024 e alterado pelo Decreto nº 157/2024, e;

Em conformidade com o Edital de homologação das inscrições nº 008/2024, publicado no jornal Diário do Noroeste nº 19.624, do dia 19/09/2024, página nº 14.

Resolve:

Art. 1 Divulgar o resultado final das provas de títulos (formação acadêmica/titulação) 1ª Fase e prática 2ª Fase, dos candidatos(a) inscritos(a) para o processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva para diversos cargos, aberto pelo Edital nº 005/2024, anexo I, do Decreto nº 131/2024, do dia 23/07/2024, publicado no jornal Diário do Noroeste nº 19.584 do dia 25/07/2024, páginas 11 a 16, cujo os inscritos(a) foram divulgados através do Edital nº 007/2024, do dia 13/09/2024 e publicado no jornal Diário do Noroeste nº 19.621, dos dias 14 a 16/09/2024, páginas nº 16 e 17, como segue:

Cargo: Assistente Social 30 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Assistente Social 30 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidate for Assistente Social 30 horas semanais.

Cargo: Auxiliar Administrativo 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar Administrativo 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar Administrativo 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar Administrativo 40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar de Consultório Dentário 40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar de Manutenção 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar de Manutenção 40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar Serviços Gerais 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Auxiliar Serviços Gerais 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Enfermeiro 40 horas semanais.

Cargo: Farmacêutico 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Farmacêutico 40 horas semanais.

Cargo: Médico 20 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Médico 20 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Médico Clínico 40 horas semanais.

Cargo: Motorista 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Motorista 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Motorista 40 horas semanais.

Cargo: Odontólogo 20 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Odontólogo 20 horas semanais.

Cargo: Operário Braçal 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Operário Braçal 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Operário Braçal 40 horas semanais.

Cargo: Operador de Máquinas 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Operador de Máquinas 40 horas semanais.

Cargo: Pedreiro 40 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Pedreiro 40 horas semanais.

Cargo: Professor 20 horas semanais

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Professor 20 horas semanais.

Table with 5 columns: Classificação Final, Inscrição, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Professor 20 horas semanais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 41/2024
Art. 1º - INTERROMPER a Licença para tratar de assuntos particulares sem remuneração, da Servidora FATIMA APARECIDA DA SILVA, por requerimento protocolado junto ao setor de Recursos Humanos sob nº 73/2024, por força do artigo 145 parágrafo 3º da Lei Municipal nº 324/92, a requerente retornará ao Cargo de Merendeira, Grupo Ocupacional Serviços Gerais, lotada no Departamento Municipal Educação e Cultura, junto à Escola Municipal Machado de Assis a partir de 01/11/2024.

Table with 5 columns: Rank, Name, CPF, Date, and Name. Lists candidates for a position, including Ana Claudia da Silva, Rany da Silva Rios, Alice Harumi Sakurai Ferreira, etc.

Table with 5 columns: Rank, Name, CPF, Date, and Name. Lists candidates for a position, including Loana Barros Trigueiro, Natália Paola da Silva Oliveira, Mônica Christina da Silva Vieira, etc.

Table with 5 columns: Rank, Name, CPF, Date, and Name. Lists candidates for a position, including Edilaine Blaque Guimarães, Rita de Cássia da Silva, etc.

Table with 5 columns: Classification, Inscrção, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Professor 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Rank, Name, CPF, Date, and Name. Lists candidates for a position, including Rosilene Matolla da Silva, Fatima Ahmad Yusuf, Iraci Neves de Souza, etc.

Table with 5 columns: Rank, Name, CPF, Date, and Name. Lists candidates for a position, including Janaína Cristina Sanna Costa, Jaqueline Rodrigues Gonzaga, etc.

Table with 5 columns: Classification, Inscrção, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Psicólogo 40 horas semanais.

Table with 5 columns: Classification, Inscrção, Candidatos(a), Nota Final, CPF, Data de Nascimento. Lists candidates for Tratorista 40 horas semanais.

Art. 2º O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alto Paraná-PR., 01 de novembro de 2024.

Claudemir Jói Pereira  
Prefeito  
17º Gestão Administrativa

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGAO ELETRONICO - Nº 050/2024. O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGAO ELETRONICO na seguinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM.

ABERTURA: 22 de novembro de 2024 - 09 hrs. Local da sessão pública: www.comprasbr.com.br

ALEX SANDRO FERNANDES PREFEITO

Portaria Municipal nº 042/2024. CONCEBER, a Servidora Pública Municipal, FRANCISCA DOS SANTOS, lotado no Departamento Serviços de Saúde Pública, a disposição do Hospital Municipal 03 (três) meses de Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo de 2017/2023 nos termos do Art. 142 da Lei Municipal nº 524/92, conforme requerimento protocolado sob nº 074/2024, junto ao Setor de Recursos Humanos, a serem usufruídas a partir de 01 de novembro de 2024 a 29 de janeiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 014/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 014/2024. Ratifico por este termo, a INEXIGIBILIDADE de Licitação em favor da Empresa: UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA - ME.

PARTICIPANTES: Aparecido Moreira da Costa, Agnaldo Apdo. O. R. Luprin, Pedro Luiz Ribeiro, Marcia Ottesbach Vicente, Maria Aparecida Tenório.

EXTRATO CONTRATUAL. CONTRATO DE SERVIÇO Nº 020/2024. CONTRATANTE: PODER LEGISLATIVO DE MIRADOR/PR. CONTRATADO: UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA - ME.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS CNPJ nº. 01.087.743/0001-03

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 015/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 015/2024. Ratifico por este termo, a INEXIGIBILIDADE de Licitação em favor da Empresa: VIACÃO GARCIA LTDA.

RECURSOS ORÇAMENTAIS. 01.001.01.031.0001.2001 - Manutenção das Atividades Legislativas. 3.3.90.33.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção. R\$ 1.977,60.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. DECRETO Nº 189/2024. DESIGNAR REPRESENTANTES E SUPLENTE PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ALTO PARANÁ. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, SAÚDE, EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ, SANEAMENTO DO PARANÁ, SANEAR, COOPERAÇÃO DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ALTO PARANÁ, ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE ALTO PARANÁ, SINDICATO RURAL PATRONAL, SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS, RPPN FAZENDA BARARUBA, RPPN FAZENDA SÃO JOSÉ OPERÁRIO, RPPN FAZENDA SANTA LEONOR.

VOY Aplicativo de mobilidade. Encurtando Distâncias. Mulher dirigindo para mulher. Melhor preço. Maior segurança. Baixe aqui.

POSTO ATLANTIC. Gasolina Aditivada R\$ 5,69. Etanol R\$ 3,98. S10 Aditivado R\$ 5,63. ACEITAMOS TODOS CARTÕES CRÉDITO / DÉBITO. ABASTECA E GANHE DUCHA GRÁTIS! ARLA 32 R\$ 2,39.

RESTAURANTE PONTO CERTO. Temos marmitas P, M e G e Almoço Prato Executivo no local com feijão e saladas separados. PEÇA SUA MARMITA 44 99814-1478. PRÓXIMO A UNIPAR. Rua Antônio Cauneto, 196.