

Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT....

Agenda de obrigações do mês de Agosto.....	02
Municípios	
Prefeitura Municipal de Ampére	03
Prefeitura Municipal de Barracão	04
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.....	05
CÂMARA Municipal de Coronel Domingos Soares	07
Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu	08
Prefeitura Municipal de Mangueirinha.....	10
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	11
CÂMARA Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	56
Prefeitura Municipal de Palmas.....	57
CÂMARA Municipal de Palmas	58
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	59
Prefeitura Municipal de São João.....	60
Prefeitura Municipal de São Jorge do Oeste.....	61
CÂMARA Municipal de São Jorge do Oeste	62

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 16 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2987

Página 2 / 062

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DO MÊS DE AGOSTO

Data	Obrigação	Aplicação	Até 50 Mil Habitantes	Mais de 50 Mil Habitantes
07/08/2019	Encerramento do Mural das Licitações de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
20/08/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
31/08/2019	Fechamento do SIM-AM de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

PORTARIA Nº 378/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE

Art. 1º-EXONERAR a pedido o cidadão GABRIEL FERNANDO MENIN ESTJUK matrícula nº 2419, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar, a partir de 14 de novembro de 2023.

Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para produzir os efeitos a partir de 14 de novembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 14 de novembro de 2023.

DISNEI LUQUINI - PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Douglas Diems Morockoski Potrich - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod422159

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Súmula: Dispõe sobre aprovação da Adesão e do Plano de Ação referente ao Incentivo a Deliberação Nº 024/2023 – CEDI/PR do Município de Ampére – Paraná.

Artigo 1º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1944/2021, e considerando a deliberação unânime da plenária realizada no dia 13 de novembro do ano corrente, conforme ata nº 01/2023:

RESOLVE:

Artigo 2º - Aprovou por unanimidade e sem ressalvas o Termo de Adesão a Deliberação Nº 024/2023 – CEDI/PR que estabelece os procedimentos de repasse de recursos na modalidade fundo a fundo para a promoção e fomento ao turismo, lazer, cultura e direitos da pessoa idosa a serem utilizados exclusivamente para a população idosa do Estado do Paraná, no valor de R\$ 10.115,00 (dez mil com cento e quinze reais).

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua.

Ampére – PR, 14 de novembro de 2023.

LIZETE MOSELE SAGGIORATO
PRESIDENTE DO CMDI

Cod422185

AVISO RERRATIFICAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2023

PROCESSO Nº 140/2023

O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que fica alterado o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do pregão acima mencionado, devido a alteração, informamos que a NOVA DATA para a realização do mesmo, será às 08h00 horas do dia 05 de Dezembro de 2023. Cópia completa do edital estará disponível no link licitação na página do Município: <http://www.ampere.pr.gov.br>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, no endereço abaixo mencionado Telefone (46) 3547-1122, e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br. Ampére-PR, 14 de Novembro de 2023.

DISNEI LUQUINI - PREFEITO MUNICIPAL

Cod422188

TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO

Nº 033/2022, DE 14 DE MARÇO DE 2022

ADITANTE: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

ADITADA: ANGELA CRISTINA KORTE, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.874.986/0001-80.

DO OBJETO: O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o Contrato nº 33/2022, celebrado em 14 de março de 2022, para prorrogação, conforme prevê a Lei 8.666/93. Referente a execução de pavimentação poliédrica com pedras irregulares em estradas rurais do Município.

DO VALOR: Fica aditivado o contrato Nº33/2022, no valor de R\$ 94.458,90 (noventa e quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos), totalizando o valor da obra em R\$ 2.091.787,77 (dois milhões noventa e um mil setecentos e oitenta e sete reais e setenta e sete centavos oitocentos e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

DA JUSTIFICATIVA: Referente a Execução de pavimentação poliédrica com pedras irregulares em estradas rurais do Município, em trechos das comunidades da Linha Alto Alegre, Linha Furlan, Linha Lazzaroto, Linha Manfrin e Linha Tigrinho, foi solicitado junto a empresa que executasse mais um trecho na Comunidade da Linha Tigrinho, ligando o trecho em execução ao início da subida (serra). Totalizando 1.908,00 m² a mais de pavimentação. Tal trecho não constavam nos projetos e nem na planilha licitada inicialmente, com isso seria realizado um aditivo, conforme encontram-se discriminados em planilha orçamentaria, anexadas a este parecer a serem aditivadas.

Ampére/PR, 07 de novembro de 2023.

ANGELA CRISTINA KORTE - ADITADA

DISNEI LUQUINI - Prefeito Municipal

Cod422186

EXTRATO DE DIÁRIA

Servidor: ELISSANDRO MARCOS DELANI

Matrícula: 2365

Quantidade: 02 (duas) diárias.

Valor Total: 658,48. (seiscentos e cinquenta e oito reais e quanta e oito centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: JANDAIA

Motivo: transporte de paciente

Data e hora de saída: 13/11/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 15/11/2022 às 23:00

Veiculo: SEE6E93

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretaria de Saúde

Cod422187

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 104/2023.

PROCESSO: Nº 129/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATO: 258/2023
CONTRATADA: ROBERTO CARLOS GASS
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, tipo Marmitex, em atendimento às Secretarias diversas da Administração Municipal de Barracão/PR.
VALOR: R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cod422163

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 107/2023.

PROCESSO: Nº 132/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATO: 260/2023
CONTRATADA: NITROSEMEN PRODUTOS AGROPECUARIA LTDA EPP
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de nitrogênio líquido para atender o programa de inseminação artificial (PIA), coordenado pela Secretaria Municipal de Agricultura desta Municipalidade.
VALOR: R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cod422170

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 108/2023.

PROCESSO LICITATORIO: 133/2023
OBJETO: Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Capacitação aos Conselheiros do CMDCA, funcionários do Conselho Tutelar e SGD (Rede de Proteção), do município de Barracão – PR, conforme preconiza a Deliberação Nº 84/2019 apoio e fortalecimento do CMDA.

CONTRATO: Nº 261/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATADA: CLEUCIMARA MOLON JUBELLI
VALOR: R\$ 4.368,00 (quatro mil trezentos e sessenta e oito reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATO: Nº 262/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATADA: I DESCOMPLICA LTDA EPP
VALOR: R\$: 4.348,00 (quatro mil trezentos e quarenta e oito reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cod422201

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

TERMO ADITIVO 2

CONTRATO 135/2021-PMCDs

Objeto: Contratação de Leiloeiro para prestação de serviços de alienação de bens móveis, imóveis e sucatas e geral de propriedade do Município de Coronel Domingos Soares.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e ANDRÉ LUIZ WUITSCHIK, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA CONCELHEIRO RUI BARBOSA, 636–CEP: 84400000–BAIRRO: CENTRO, Prudentópolis/PR, inscrita no CNPJ sob nº neste ato devidamente representada por ANDRÉ LUIZ WUITSCHIK de CPF 028.240.179-29, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar referido termo em seus prazos de execução, constante da Cláusula sexta em adicionais 12 (doze) meses no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 15/11/2024 e vigência em 15/11/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo

Ao firmar este instrumento declaram as PARTES terem plena ciência de seu conteúdo, sendo que as alterações passam a vigorar a partir da data de assinatura deste termo, permanecendo as demais cláusulas dos Contratos em tela inalteradas.

CLÁUSULA TERCEIRA: Do Foro Competente

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Coronel Domingos Soares–PR., 13/11/2023.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod422161

TERMO DE APOSTILAMENTO 4

CONTRATO 2/2023-PMCDs

Objeto: Contratação de Empresa para Construção do Destacamento da Polícia Militar de Coronel Domingos Soares, com metragem de 101,93m², conforme cronograma físico financeiro, orçamento, memorial, plantas e demais documentos anexos a este termo.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 2/2023, decorrente do pregão 13/2022, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

O presente Instrumento tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através da Edição nº 2777 do DIOEMS de 13/01/2023, por parte da Administração, visando a inclusão de fonte de recursos e conta de despesa à Cláusula Quinta, a saber:

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4890	08.002.15.451.0010.2054	504	4.4.90.51.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante prazos previsto na Lei 8666/93, decorrendo daí sua eficácia plena.

Cel. Domingos Soares-PR, 14/11/2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares/PR

Cod422198

TERMO DE APOSTILAMENTO 5

CONTRATO 185/2022-PMCDs

Objeto: Construção da Ampliação de Salas e Refeitório junto a Escola Municipal Pedro Ferreira de Almeida, na localidade Pedregulho, em Coronel Domingos Soares, com metragem de 174,41m², conforme cronogramas físico financeiro, orçamento, memorial, plantas e demais documentos anexos.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 185/2022, decorrente do pregão 14/2022, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

O presente Instrumento tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através da Edição nº 2774 do DIOEMS de 10/01/2023, por parte da Administração, visando a inclusão de fonte de recursos e conta de despesa à Cláusula Quinta, a saber:

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4890	08.002.15.451.0010.2054	504	4.4.90.51.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante prazos previsto na Lei 8666/93, decorrendo daí sua eficácia plena.

Cel. Domingos Soares-PR, 14/11/2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares/PR

Cod422200

TERMO ADITIVO 1

CONTRATO 156/2022-PMCDs

Objeto: Manutenção de ILUMINAÇÃO PÚBLICA da Municipalidade.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e LUMINARE LED EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede a TRAVESSA PALMEIRAS, 143–CEP: 85506410–BAIRRO: INDUSTRIAL, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob nº 40.829.540/0001-05 neste ato devidamente representada por LUCIANE BELTRAME DAMSKI QUESSADA de CPF 984.965.659-04, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar os referidos itens:

ITENS						
Lote	Item	Descrição do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	3	Conector derivação perfurante tipo CDP70 Instalado.	UN	152	R\$ 5,60	R\$ 851,20
TOTAL						R\$ 851,20

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo

Ao firmar este instrumento declaram as PARTES terem plena ciência de seu conteúdo, sendo que as alterações passam a vigorar a partir da data de assinatura deste termo, permanecendo as demais cláusulas dos Contratos em tela inalteradas.

CLÁUSULA TERCEIRA: Do Foro Competente

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Coronel Domingos Soares–PR., 14/11/2023.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod422203

TERMO DE APOSTILAMENTO 2**CONTRATO 162/2022-PMCD**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de perfuração e detonação de rochas para readequação e alargamento do leito da Estrada Rural Nova Iguazu, e diversos pontos em Estradas Municipais no Município de Coronel Domingos Soares – PR, metragem aproximada de 650 metros lineares de perfuração, conforme croqui de localização.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº 2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº 15.546.648-0 (SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 162/2022, decorrente do pregão 90/2022, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

O presente Instrumento tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através da Edição nº 2733 do DIOEMS de 10/11/2022, por parte da Administração, visando a inclusão de fonte de recursos e conta de despesa à Cláusula Quinta, a saber:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4820	08.001.26.782.0010.1016	604	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante prazos previsto na Lei 8666/93, decorrendo daí sua eficácia plena.

Cel. Domingos Soares-PR, 14/11/2023.

Jandir Bandiera

Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares/PR

Cod422217

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

PORTARIA Nº 22/2023, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, Vereador JOÃO EVANDRO DE SOUZA TIBES, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Decreto Municipal nº 159/2023, de 14 de novembro de 2023, expedido pelo Chefe do Poder Executivo de Coronel Domingos Soares, bem como o princípio constitucional de harmonia e simetria entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo, expede a presente

PORTARIA Nº 22/2023

Art. 1º. Fica determinado no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Coronel Domingos Soares, Ponto Facultativo, no dia 16, a partir das 12h00 e dia 17 de novembro de 2023, em decorrência ao feriado Nacional do dia 15 de novembro, dia da Proclamação da República.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação junto ao Diário Oficial do Município.

Gabinete da Presidência

Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares,

Em 14 de Novembro de 2023

Registre-se e Publique-se. Cumpra-se

JOÃO EVANDRO DE SOUZA TIBES - Presidente do Legislativo

Cod422182

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

LEI No 1513/2023

SÚMULA: Altera a Lei nº 1104/2015, que consolida a Legislação Municipal que dispõe sobre a estrutura administrativa e do Quadro de Pessoal do Regime único do Poder Executivo Municipal de Cruzeiro do Iguaçu e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e nos termos que assegura o artigo 53, combinado com o artigo 21, ambos da Lei Orgânica Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º–Fica alterado, o artigo 111-A, conforme segue:

“Art. 111-A – Para os cargos de médicos com carga horária igual e ou superior a 40 (quarenta) horas semanais, será concedido o benefício de auxílio moradia, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, durante o período de estágio probatório.

§ 1º–O benefício somente será concedido ao servidor efetivo no cargo de médico que comprovar residência no Município de Cruzeiro do Iguaçu.

§ 2º–O valor do benefício será corrigido anualmente de acordo com o reajuste concedido aos servidores públicos municipais.”

Art. 2º–A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422215

PORTARIA Nº 6423/2023

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, considerando o contido no Protocolo nº 518/2023 de 31/10/2023.

R E S O L V E:

Art.1º–Conceder Licença Prêmio de noventa (90) dias, a Servidora JOCELENIR LUZIA PASTRO GIRALDI, portadora do RG:4.887.000-7, função “Telefonista”, nomeada através do Decreto nº 2660/2011 de 02/05/2011, nos termos do Art.120 da Lei nº 073/1994, e suas alterações baseado na Lei nº 874/2012 de 10/04/2012, a partir de 16/11/2023, compreendendo o período de maio/2016 à maio/2021.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422207

PORTARIA Nº 6424/2023

SÚMULA: Transfere Servidora.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no Inciso VIII do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art.1º–Transferir a Servidora MARIA MARTA ROCHA DA SILVA, portadora do RG:10.033.315-5, nomeada através do Decreto nº 2876/2012 de 04/06/2012, função “Secretária”, da Secretaria Municipal de Assistência Social para Escola Municipal Monsenhor Eduardo Rodrigues Machado, a partir desta data.

Art.2º–Revogadas as disposições em contrário e, em especial a Portaria nº 5524/2022 de 07/02/2022, a presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422208

PORTARIA Nº 6425/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder dez (10) dias de Férias a Servidora ELEANORA ARAÚJO BISSOTO MANFROI, portadora do RG:5.237.483-9, função “Assistente Social”, a contar de 16/ novembro/2023 a 25/novembro/2023, referente ao período aquisitivo de 15/01/2022 a 14/01/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422209

ATO DE RATIFICAÇÃO Nº 039/2023

Em análise ao processo de Inexigibilidade de Licitação nº 039/2023, instaurado pela Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, o LEONIR ANTÔNIO GELHEN, Prefeito de Cruzeiro do Iguaçu, em exercício R A T I F I C A o procedimento tomado pela Secretaria Municipal de Finanças com amparo na Lei nº 8.666/93, artigo 25.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 14/11/24.

VALOR R\$: 11.580,00 (Onze mil, quinhentos e oitenta reais).

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.

CONTRATANTE: Município de Cruzeiro do Iguaçu - Paraná.

Cruzeiro do Iguaçu, 13 de novembro de 2023.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN

Prefeito

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO 039/2023

ESPÉCIE PARTES:	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - PR EMPRESA CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.797.967/0001-95 Rua Izabel a Redentora, 2356 - Edif. Loewen, Sala 117, Bairro Centro, CEP 83005-010, São José dos Pinhais/PR.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.
VALOR TOTAL:	R\$: 11.580,00 (Onze mil, quinhentos e oitenta reais).
FUNDAMENTO LEGAL:	Fundamenta-se tal contratação, baseando-se no disposto no artigo 25, Inciso I, da Lei Federal 8.666/93.
DOTAÇÃO:	03- Secretaria de Administração; 001– Atividades Administrativas; 04.122.0003-2008 – Desenvolvimento das ações Administrativas; 33.90.39.0000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

Cruzeiro do Iguaçu, 13 de novembro de 2023.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGO E ADJUDICO INEXIGIBILIDADE Nº 039/2023

Homologo o resultado apresentado pela Comissão de Licitações, referente ao Processo de Inexigibilidade nº 039/2023, em favor da Contratação da Empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.797.967/0001-95 Rua Izabel a Redentora, 2356 - Edif. Loewen, Sala 117, Bairro Centro, CEP 83005-010, São José dos Pinhais/PR, com o valor de R\$: 11.580,00 (Onze mil, quinhentos e oitenta reais).

Cruzeiro do Iguaçu, 13 de novembro de 2023.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN

PREFEITO

CONTRATO Nº 209/2023

ESPÉCIE:	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
PARTES:	MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU Inexigibilidade nº 039/2023 NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS - LTDA CNPJ nº 07.797.967/0001-95
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.
VALOR TOTAL:	R\$: 11.580,00 (Onze mil, quinhentos e oitenta reais).
PRAZO:	12/11/2024

DECISÃO HOMOLOGATÓRIA

Cod422218

Trata-se, em síntese, de procedimento licitatório para aquisição de materiais e enfeites de natal.

Valor estimado do certame R\$ 13.998,30.

Considerando a disputa realizada no pregão eletrônico, fora declarado os vencedores e adjudicado fls. 158/160.

Parecer jurídico inicial foi favorável ao certame.

Dotação orçamentaria fornecida pela Secretaria de Finanças e Contabilidade.

Assim eu, LEONIR ANTONIO GELHEN, prefeito de Cruzeiro do Iguaçu/PR homologo este procedimento de pregão eletrônico 100/2023.

Cruzeiro do Iguaçu, 14 de novembro de 2023.

LEONIR ANTONIO GELHEN
GELHEN:607392749
53
LEONIR ANTONIO GELHEN
Prefeito

Cod422219

RESOLUÇÃO Nº 007/2023

SÚMULA: Dispõe sobre aprovação do Termo de Adesão do Projeto Paraná Viaja Mais 60 do Município de Cruzeiro do Iguaçu –PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere, considerando a reunião ordinária na data de 14 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Termo de Adesão do Projeto Paraná Viaja Mais 60, no valor de R\$ 10.115,000 (dez mil e cento e quinze) reais para o Município de Cruzeiro do Iguaçu.

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

Cruzeiro do Iguaçu, 14 de Novembro de 2023.


Francieli Felissetti Zanolla
PRESIDENTE do CMAS

Cod422210

RESOLUÇÃO Nº 008/2023

SÚMULA: Dispõe sobre aprovação do Termo de Adesão do PAS- Piso Único da Assistência Social do Município de Cruzeiro do Iguaçu –PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere, considerando a reunião ordinária na data de 14 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Termo de Adesão do PAS- Piso Único de Assistência Social, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil) reais, para o Município de Cruzeiro do Iguaçu.

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

Cruzeiro do Iguaçu, 14 de Novembro de 2023.


Francieli Felissetti Zanolla
PRESIDENTE do CMAS

Cod422211

RESOLUÇÃO Nº 009/2023

SÚMULA: Dispõe sobre aprovação da Reprogramação dos saldos financeiros da Pandemia da COVID-19, da Portaria nº 884, de 10 de maio de 2023 do Município de Cruzeiro do Iguaçu –PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere, considerando a reunião ordinária na data de 14 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a Reprogramação dos saldos financeiros remanescentes de exercícios anteriores, constantes de seus respectivos fundos de assistência social, provenientes do Fundo Nacional da Assistência Social – FNAS para o enfrentamento da Pandemia da COVID-19 do Município de Cruzeiro do Iguaçu.

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

Cruzeiro do Iguaçu, 14 de Novembro de 2023.


Francieli Felissetti Zanolla
PRESIDENTE do CMAS

Cod422212

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

DECRETO Nº 342/2023

Nomeia Luana Rogenski Ferreira para a função de Secretária de Saúde.
O Prefeito Municipal de Manguieirinha, Estado do Paraná, Sr. Elídio Zimerman de Moraes, no uso de suas atribuições legais. DECRETA:

Art. 1º-Fica nomeada a contar de 16 de novembro de 2023, a servidora Luana Rogenski Ferreira, portadora da CI/RG nº 9.369.829-0, nos termos do Artigo 39 da Lei 1905/2015, para a função de Secretária Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo estão contidas no inciso Art.26 da Lei Municipal 2.319/2023, com remuneração conforme anexo I da lei nº 2.314/2023.

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manguieirinha, Estado do Paraná, aos quatorze dias de novembro de dois mil e três.

Elídio Zimerman de Moraes - Prefeito Municipal

Cod422204

PORTARIA Nº 032/2023

Constitui e nomeia a Comissão de processos de Regularização Fundiária Urbana (Reurb) instituída pela Lei Municipal nº 2.073, de 28 de março de 2019, e Decreto nº 142, de 18 de outubro de 2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manguieirinha, Estado do Paraná, Sr. ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor,

CONSIDERANDO os dispositivos constantes do Art. 66, incisos VIII e IX, ambos referentes a Lei Orgânica do Município de Manguieirinha; RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão de processos de Regularização Fundiária Urbana (Reurb) instituída pela Lei Municipal nº 2.073, de 28 de março de 2019 e Decreto Municipal Nº 142, de 18 de outubro de 2019, nos seguintes termos:

I-Representante da Secretaria de Administração – EZEQUIEL CALISTRO DIETRICH;

II-Representante da Secretaria de Obras Públicas, Planejamento e Projetos – JULIO CESAR SANTOS MATTOS;

III-Representante da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – ALINE DIANE KOLNN;

IV-Representante da Secretaria de Assistência Social – SANDRO MARCIO DE MELLO;

V-Representante da Procuradoria do Município – GABRIEL CAMBRUZZI;

VI – Representante da Divisão de Regularização Fundiária – SIRLENE MENEGASSI PERETTI.

Parágrafo único. Ficará o representante da Secretaria de Administração, indicado no inciso I deste artigo, incumbido na coordenação dos trabalhos da Comissão.

Art. 2º Os membros da comissão ora constituída não serão remunerados nem receberão qualquer tipo de gratificação, pois prestarão serviços considerados relevantes ao Município.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria nº 09/2022, publicado no diário oficial do sudoeste do Paraná – DIOEMS, em data de 18 de março de 2022, edição 2571, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Manguieirinha, Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de novembro de 2023.

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito do Município de Manguieirinha

Cod422184

RESOLUÇÃO 012/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Manguieirinha/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 1267/2004 e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia catorze de dois mil e vinte e três.

RESOLVE:

Art. 1º-Aprovar e deliberar a Prestação de Contas Final do Incentivo Família Paranaense – Fase VI, referente ao 2º semestre de 2021, do município de Manguieirinha – Paraná.

Art. 2º-Revogar a Resolução 004/2022, publicada no dia doze de abril de dois mil e vinte e dois, no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, página 63, Ano XI Edição nº 2588.

Art. 3º-Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Manguieirinha, 14 de novembro de 2023.

LADIJANE BRUNETTI - Presidente do CMAS

Cod422175

RESOLUÇÃO 013/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Manguieirinha/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 1267/2004 e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia catorze de novembro de dois mil e vinte e três,

RESOLVE:

Art. 1º-Aprovar e deliberar o Termo de Adesão e Plano de Ação do repasse de recurso para Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, através da modalidade Fundo a Fundo, concedido através da Nota Técnica DPSE nº 03/2023, ao Município de Manguieirinha Paraná.

Art. 2º-Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Manguieirinha, 14 de novembro de 2023.

LADIJANE BRUNETTI - Presidente do CMAS

Cod422176

RESOLUÇÃO 014/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Manguieirinha/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 1267/2004 e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia catorze de novembro de dois mil e vinte e três,

RESOLVE:

Art. 1º-Aprovar e deliberar o Termo de Adesão e Plano de Ação do PAS – Piso de Assistência Social, referente ao ano de 2024, do município de Manguieirinha -Paraná.

Art. 2º-Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Manguieirinha, 14 de novembro de 2023.

LADIJANE BRUNETTI - Presidente do CMAS

Cod422177

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 10.520/2002, a vista do Termo de Adjudicação exarado pela Pregoeira, resolve HOMOLOGAR o Pregão Presencial nº 060/2023-PMM, que tem por objeto: Seleção de propostas visando REGISTRAR EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO COMPROMISSO FORMAL DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS contratação de serviço de publicação de matérias, atos oficiais e demais atos em jornais impressos de circulação no município de Manguieirinha-PR, a pedido da Secretaria de Administração desta municipalidade, a empresa proponente vencedora: KAMILA SCHMIDT FIOR foi vencedora do lote, com o valor de R\$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos), o cm/c.

Manguieirinha, 14 de Novembro de 2023

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito Municipal

Cod422189

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

DECRETO Nº. 063/2023

13.11.2023

SÚMULA: O presente Decreto, Regulamenta o Fundo Municipal para Calamidade Pública e dá outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que o Fundo Municipal para Calamidade Pública, e das outras providências que foi criado pela Lei Municipal nº. 1.148/2023 de 06 de novembro de 2023; CONSIDERANDO que o Fundo Municipal de Calamidade Pública deve ser instrumento de captação e aplicação de recursos, a serem utilizados por deliberação do Conselho Municipal de Calamidade Pública;

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentado o Fundo Municipal de Calamidade Pública, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.148/2023 de 06 de novembro de 2023, que será vinculado à Secretaria de Assistência Social, visando garantir a transferência recursos que terão repasses financeiros necessários em razão de eventos climáticos que atingem o Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Art. 2º. O Fundo Municipal de Calamidade Pública é um instrumento para captação de recursos com objetivo de sua aplicação ser destinada a proporcionar suporte financeiro na implantação e manutenção, quando decretada emergência ou calamidade pública, o fundo dará acesso mais rápido a recursos para ações de resposta e de recuperação em áreas atingidas.

Art. 3º. O Fundo tem como objetivo custear, no todo ou em parte, as ações de gestão de riscos em áreas propensas a desastres, assim como reabilitação e recuperação de localidades danificadas e ou destruídas por desastres naqueles Entes federados que tiverem a situação de emergência ou estado de calamidade pública devidamente reconhecida.

Parágrafo único: Os recursos do fundo serão aplicados para atender aos objetivos elencados neste artigo, visando sempre o atendimento de programas, projetos com intuito de recuperação de localidades danificadas e ou destruídas por desastres.

Art. 4º. Constituem recursos do Fundo Municipal de Calamidade Pública os descritos no Art. 2 da Lei Municipal nº. 1.148/2023 de 06 de novembro de 2023.

§ 1º. Os recursos do Fundo Municipal de Calamidade Pública somente serão aplicados e utilizados sob o controle e deliberação do Conselho diretor, de acordo com o Art. 3 da Lei Municipal nº 1.148/2023.

§ 2º. Cabe ao Conselho Municipal de Calamidade Pública, fiscalizar e aprovar a utilização e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Calamidade Pública.

Art. 5º. O Fundo Municipal de Calamidade Pública será gerido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob o controle e orientação do Conselho Municipal de Calamidade Pública, a ele cabendo:

I. coordenar a execução dos recursos do Fundo;
II. preparar e apresentar ao Conselho Municipal de Calamidade Pública, quando solicitado;
III. emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo;
IV. outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

Art. 6º. O Fundo Municipal de Calamidade Pública de que trata este decreto terá vigência ilimitada.

Art. 7º. Os casos omissos serão submetidos à análise do Conselho Municipal de Calamidade Pública e/ou ainda o Departamento de Administração.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 13 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422205

DECRETO Nº 064/2023

14/11/2023.

Regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos usuários de serviços públicos da Administração Pública, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Considerando o disposto no artigo 1º, II, da Constituição Federal, que estabelece a cidadania como fundamento da República Federativa do Brasil; Considerando o artigo 37, §3º, da Constituição Federal, que assegura o direito de participação do usuário na administração pública direta e indireta; Considerando a Lei Complementar nº767/2013–Lei da Transparência e a Lei nº 12.527/2011–Lei de Acesso à Informação;

Considerando a vigência da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que institui o Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos, estabelecendo normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos; O Prefeito do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I–usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, o serviço público;

II–serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III–Administração Pública Municipal: órgão do Poder Executivo ou entidade integrante da Administração Pública Indireta Municipal;

IV–agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração;

V–Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas aos serviços públicos, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

VI–manifestação: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações;

VII–reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviços públicos e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;

VIII–denúncia: comunicação de ato que indica a prática de ilícito ou irregularidade cuja solução dependa da atuação dos órgãos ou entidades apuratórios competentes;

IX–sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados pelo município;

X–elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre serviço público oferecido ou atendimento recebido;

XI–solicitação: pedido de adoção de providências ou esclarecimentos sobre a atuação da Administração;

XII–identificação do usuário: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

XIII–decisão administrativa final: ato administrativo por meio do qual o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal se posiciona sobre a manifestação, com apresentação de solução ou comunicação quanto à sua impossibilidade; e

IX–linguagem cidadã: linguagem simples, clara, concisa, objetiva e sem jargões técnicos que considera o contexto sociocultural do usuário, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

Parágrafo único. O acesso dos usuários a informações será regido pelos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º Com periodicidade mínima anual, o Poder Executivo Municipal publicará quadro geral dos serviços públicos prestados, que especificará as unidades organizacionais responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados.

Art. 4º Os serviços públicos e o atendimento ao usuário deverão ser realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, simplicidade, imparcialidade, celeridade e cortesia, sem prejuízo da observância das demais normas regulamentares. Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I–regularidade: manutenção do mesmo padrão de qualidade na prestação do serviço e do atendimento;

II–continuidade: prestação ininterrupta dos serviços aos usuários, ressalvadas as exceções afetadas por recessos anuais;

III–efetividade: prestação dos serviços públicos com foco nos resultados, garantindo-se, para tanto, a excelência em todas as fases do processo de tratamento das manifestações;

IV–segurança: execução de serviços públicos sem riscos para os usuários, resguardando-lhes a integridade física e mental, bem como o sigilo das informações pessoais, nos termos da Lei de Acesso à Informação–Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)–Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

V–atualidade: modernização e aprimoramento tecnológico e constante desenvolvimento individual dos servidores, objetivando simplificar e otimizar o acesso do usuário aos serviços;

VI–generalidade: prestação do serviço de forma igualitária a todos os usuários, vedado qualquer tipo de discriminação, atentando para a utilização de linguagem simples e compreensível a todos, de modo a evitar o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

VII–transparência: divulgação de informações claras e precisas sobre acesso aos serviços prestados;

VIII–simplicidade: desburocratização dos serviços oferecidos, no sentido de eliminar formalidades e facilitar o acesso do usuário;

IX–imparcialidade: neutralização no exercício das atribuições, livre de influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, de modo a garantir prestação isenta e independente dos serviços;

X–celeridade: execução dos serviços públicos em tempo razoável, observando-se o cumprimento de prazos e normas procedimentais;

XI–cortesia: prestação do serviço público mediante tratamento respeitoso ao usuário.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS BÁSICOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I–urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II–presunção de boa-fé do usuário;

III–atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV–adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações,

restrições e sanções não previstas na legislação;
V–igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;
VI–cumprimento de prazos e normas procedimentais;
VII–definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
VIII–adoção de medidas visando a proteção, a saúde e a segurança dos usuários;
IX–autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;
X–manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
XI–eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
XII–observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
XIII–aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
XIV–utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e
XV–vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

I–participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;
II–obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;
III–acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observada a legislação pertinente;
IV–proteção de suas informações pessoais, nos termos da legislação sobre a matéria;
V–atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e
VI–obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na Internet, especialmente sobre:
a) horário de funcionamento das unidades administrativas;
b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como parte ou interessado; e
e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.
Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por este Decreto divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.
§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I–serviços oferecidos;
II–requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
III–principais etapas para o processamento do serviço;
IV–previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
V–forma de prestação do serviço; e
VI–locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade de atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I–prioridades de atendimento;
II–previsão de tempo de espera para atendimento;
III–mecanismos de comunicação com os usuários;
IV–procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
V–mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no portal do Poder Executivo Municipal e no sítio eletrônico de cada órgão ou entidade.

§ 5º Regulamento específico disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

Art. 8º São deveres do usuário:

I–utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
II–prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;
III–colaborar para a adequada prestação do serviço; e
IV–preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 9º Fica instituído o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de coordenar as atividades de ouvidoria desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, Direta e Indireta.

Art. 10. São objetivos do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I–coordenar e articular as atividades de ouvidoria a que se refere este Decreto;
II–propor e coordenar ações com vistas a:

- a) desenvolver o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos; e os motivos das manifestações; e
 - b) facilitar o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e na defesa de seus direitos; oportunizar o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de controle social, participação na gestão e defesa dos direitos;
- III–garantir a efetiva interlocução entre usuários de serviços públicos e os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; e
IV–acompanhar a implementação da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 2017.

Art. 11. Integram o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:
I–como órgão central, a Controladoria Interna do Município, por meio da Ouvidoria-Geral do Município; e

II–como unidades setoriais, as ouvidorias dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal abrangidos por este Decreto e, na inexistência destas, as unidades diretamente responsáveis pelas atividades de ouvidoria.

§ 1º As atividades de ouvidoria das unidades setoriais ficarão sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Órgão ou à Entidade da Administração Pública Municipal a que estiverem subordinadas.
§ 2º Sempre que solicitadas, ou para atender a procedimento regularmente instituído, as unidades setoriais do Sistema Municipal de Ouvidorias remeterão, ao órgão central, dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas.

Seção I

Das Competências

Art. 12. Compete às unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I–promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017;
II–receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou encaminhadas por outras unidades setoriais, bem como por outras ouvidorias;
III–processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário;
IV–exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de controle e participação social; e
V–produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

Art. 13. Compete ao órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:
I–estabelecer procedimentos para o exercício das competências e das atribuições definidas nos Capítulos III, IV e VI da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II–monitorar a atuação das unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal no tratamento das manifestações recebidas;
III–promover a capacitação e o treinamento relacionados com as atividades de ouvidoria e de proteção e defesa do usuário de serviços públicos;
IV–manter sistema informatizado de uso pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal, com vistas ao recebimento, à análise e ao atendimento das manifestações enviadas para as unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de outras mídias de acesso;

V–definir, em conjunto com a Controladoria Interna, metodologia padrão para aferir o nível de satisfação dos usuários de serviços públicos, com suporte técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
VI–manter base de dados com as manifestações recebidas de usuários;
VII–sistematizar as informações disponibilizadas pelas unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas de nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados;
VIII–propor e monitorar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
IX–atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

X–exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de eventuais conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades referidos no art. 2º deste decreto, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XI–promover a sensibilização interna sobre a importância da comunicação e da cultura da transparência, fomentando a percepção dos serviços de ouvidoria como sendo um produto da instituição;

XII–divulgar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, através do processamento de informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, visando o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento estabelecidos;
XIII–elaborar manuais de rotinas internas contendo, no mínimo, conceitos, princípios, canais de comunicação, classificação das manifestações quanto à natureza, procedimentos para atendimento com prazo de resposta, procedimentos para a classificação da natureza das manifestações, procedimentos para a tramitação interna das manifestações, procedimentos para a elaboração de relatórios estatísticos e analíticos, com proposição de melhorias; e

IX–elaborar, anualmente, relatório de gestão das atividades da ouvidoria,

encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como disponibilizando-o integralmente no portal do Município na Internet. Parágrafo único. O relatório de gestão de que trata o inciso IX deste artigo deverá indicar, ao menos:

- a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- b) os motivos das manifestações;
- c) a análise dos pontos recorrentes; e
- d) as providências adotadas.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS NO TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICO

Seção I

Das Regras Gerais Para Tratamento Das Manifestações

Art. 14. A manifestação será dirigida à Ouvidoria e poderá conter a identificação do usuário.

§ 1º Na hipótese de manifestação anônima, o tratamento deverá obedecer a todas as fases contidas no rol do parágrafo único do art. 22.

§ 2º A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida nos casos previstos em lei.

Art. 15. A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação.

Art. 16. Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma.

Art. 17. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

Art. 18. É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais e correlatos.

Parágrafo único. Sendo necessária, a autenticação de documentos será realizada pelo próprio servidor da Ouvidoria, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 19. O cidadão que se dirigir a qualquer unidade organizacional da Administração Pública Municipal com alguma informação que possa vir a se configurar manifestação do usuário deve ser orientado a procurar a Ouvidoria.

Art. 20. A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, correspondência convencional, verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§ 1º As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal.

§ 2º Sempre que a manifestação for recebida em meio físico, a Ouvidoria deverá promover a sua digitalização e a sua inserção imediata em sistema informatizado.

Art. 21. A Ouvidoria deverá coordenar o atendimento das manifestações dos usuários, por meio de formalização, análise, classificação, encaminhamento e sua resposta final ao usuário, em linguagem cidadã.

Art. 22. Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

- I–recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II–emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- III–análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV–decisão administrativa final; e
- V–ciência ao usuário.

Art. 23. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações, encaminhando a decisão administrativa final ao usuário, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá, quando necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para as providências cabíveis.

§ 2º Não sendo necessário o encaminhamento da manifestação às unidades organizacionais, a Ouvidoria tomará a decisão administrativa final e dará ciência ao usuário.

§ 3º Se necessário, a Ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 4º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria deverá solicitar ao usuário complementação de informações, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do seu recebimento.

§ 5º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a fatos novos alusivos à manifestação apresentada.

§ 6º O pedido de complementação de informações suspende o prazo previsto no caput deste artigo, que será retomado, a partir da data da resposta pelo usuário.

§ 7º A ausência de complementação da informação, pelo usuário, no prazo estabelecido no § 4º deste artigo acarretará o arquivamento da manifestação, sem produção de resposta conclusiva.

§ 8º A manifestação poderá ser encerrada quando o seu autor:

- I–expuser os fatos faltando com a verdade;
- II–não proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; e
- III–não prestar as informações que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos.

Seção II

Do Elogio, da Reclamação, da Sugestão e da Solicitação

Art. 24. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço, e à respectiva chefia imediata destes.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e identificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e às suas chefias imediatas.

Art. 25. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público objeto da manifestação.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação apresentada conterá informação prestada pela autoridade responsável acerca do caso apontado.

Art. 26. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, que se manifestará acerca da possibilidade de adoção da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida possa vir a ser adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua adoção, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a sua execução.

Art. 27. A denúncia recebida pela Ouvidoria do Poder Executivo Municipal será conhecida na hipótese de conter elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a Administração Pública Municipal a chegar a tais elementos.

§ 1º A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida, exceto o previsto no § 7º do art. 23.

§ 2º As informações que constituírem comunicações de irregularidade, ainda que de origem anônima, serão enviadas ao órgão ou à entidade da Administração Pública Municipal competente para a sua apuração, observada a existência de indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

Art. 28. A solicitação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação da atividade ou do serviço objeto da manifestação.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da solicitação apresentada conterá informação prestada pela autoridade responsável.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 29. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal avaliarão os serviços por eles prestados, nos seguintes aspectos:

- I–satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II–qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III–cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV–quantidade de manifestações de usuários; e
- V–medidas adotadas pelo Administração Pública Municipal para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita pela Ouvidoria, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do Município, incluindo o ranking das respectivas unidades organizacionais com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O Conselho Municipal do Usuário dos Serviços Públicos, será criado por meio de legislação específica, a qual definirá sua composição, organização e funcionamento.

Art. 31. O órgão central editará as normas complementares, necessárias ao funcionamento do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Art. 32. Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422206

AVISO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE LOTES PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 138/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguauçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no que tange ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2023 que objetivava o registro de preços para eventual e parcelada aquisição de material de consumo para realização de exames no laboratório de análises clínicas do Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

O Poder Público Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve:

I. REVOGAR os lotes de nº. 04, 12, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 36, 37, 40, 44, 46, 51, 52, 56, 57, 58, 72 e 73 tendo em vista que as proponentes participantes não apresentaram proposta para os respectivos lotes.

II. REVOGAR o lote de nº. 07 tendo em vista que a proponente participante apresentou proposta com valor acima do termo de referência do edital.

Portanto por estes motivos aqui apresentados, os lotes supracitados são considerados revogados.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 16 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2987

Página 14 / 062

Informações e esclarecimentos entrar em contato pelo telefone (46) 3546-1144, pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, ou na Sede do Município, sito Avenida Iguauçu, 750, centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em dias úteis, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min (horário de Brasília).

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 14 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tendo em vista a Ata de Abertura e Julgamento elaborada pela Comissão de Licitação e o Parecer Jurídico Conclusivo favorável, RESOLVO:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº	138/2023
b) Licitação nº	Pregão Eletrônico nº 62/2023
c) Natureza:	Registro de Preços
d) Data Homologação	14 de novembro de 2023
e) Objeto da Licitação	Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de material de consumo para realização de exames no laboratório de análises clínicas do Município de Nova Esperança do Sudoeste-PR

As empresas:

NOME DO FORNECEDOR	LOTES	TOTAL HOMOLOGADO
A C L ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA – EPP 22.627.453/0001-85	1, 2, 8, 10, 11, 13, 20, 25, 31, 34, 35, 39, 41, 47, 50, 53, 54, 55, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 70, 71	25.815,70 (vinte e cinco mil oitocentos e quinze reais e setenta centavos)
LABORCLIN PROD PARA LABORATÓRIOS LIMITADA 76.619.113/0001-31	14, 15, 22, 32, 38, 43	710,93 (setecentos e dez reais e noventa e três centavos)
XLAB-SUPRIMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA 45.454.327/0001-71	3, 5, 61, 69	6.490,38 (seis mil quatrocentos e noventa reais e trinta e oito centavos)
KANIA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA 41.836.567/0001-80	6	1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais)
MEDLAB-PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA 49.222.415/0001-07	9, 26, 33, 48, 49, 66, 67, 68	4.303,08 (quatro mil trezentos e três reais e oito centavos)
AWKALAB PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA 04.880.181/0001-49	42, 45	1.324,99 (mil trezentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos)

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 14 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422192

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tendo em vista a Ata de Abertura e Julgamento elaborada pela Comissão de Licitação e o Parecer Jurídico Conclusivo favorável, RESOLVO:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº	124/2023
b) Licitação nº	Concorrência nº 01/2023
c) Data Homologação	14 de novembro de 2023.
d) Objeto da Licitação	Concessão de Direito Real de Uso do imóvel, Lote Urbano nº. 01-B (um-b) da Quadra nº. 01 matricula nº. 20.816, pertencente ao Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme, autoriza as Leis Municipais nº. 1.070/2021 de 05 de outubro de 2021 e nº. 1.136 de 18 de julho de 2023.

À empresa:

NOME DO PROPONENTE	LOTE	NÚMERO DE EMPREGADOS
DON GEUROTH INDÚSTRIA E CONFECÇÕES LTDA 35.278.970/0001-38	Lote Urbano nº. 01-B (um-b) da Quadra nº. 01 (um), situado na Rua Araucária, no bairro Jardim Floresta, nº. 03 na cidade de Nova Esperança do Sudoeste – PR CEP 85.635-000, com área de 1.688,85 m² (um mil, seiscentos e oitenta e oito metros quadrados e oitenta e cinco centímetros quadrados), da matrícula nº. 22.214 – CRI de Salto do Lontra, Estado do Paraná, acrescido de um barracão industrial em alvenaria, com área de 800,00 m² (oitocentos metros quadrados) construído de alvenaria, coberto de telhas de zinco, com piso industrial de alta resistência na área de produção e piso cerâmico nas demais dependências, esquadrias metálicas e hidráulicas, para fins de atividade de indústria em geral, desde que atenda a legislação ambiental, conforme parecer do órgão técnico datado em 20 de fevereiro de 2020, avaliado pela Comissão Especial de avaliação nomeada pela Portaria nº. 163/2021, em R\$ 629.400,00 (seiscentos e vinte e nove mil e quatrocentos reais).	50 (cinquenta) empregados

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 14 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422193

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 287/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2023, homologado em 13 de novembro de 2023, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de pedra bica corrida para atender as necessidades do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ nº 95.589.289/0001-32

DETENTOR DA ATA: PEDREIRA MOTTER LTDA, pessoa jurídica de direito privado,

inscrita no CNPJ sob nº 77.595.445/0001-96, DETENTORA DOS ITENS à saber:

LOTE	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	3750	M³	Pedra bica corrida composta por resíduos e pedra tipo olho de sapo, resultantes de britagem primária de rocha sã, devendo ser constituídas por fragmentos duros, limpos e duráveis, livres de excesso de partículas lamelares ou alongadas, macias ou de fácil desintegração, assim como de outras substâncias ou contaminações prejudiciais que em uma condição granulométrica mínima assegure estabilidade à camada, quando executada através das operações de espalhamento, homogeneização, umedecimento e compactação. Deverá atender a Norma NBR 7211 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quanto a sua granulometria, ou seja, o tamanho dos grãos.	PEDREIRA MOTTER	71,60	268.500,00
TOTAL DA ATA						268.500,00

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 14 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ÓRGÃO GERENCIADOR

PEDREIRA MOTTER LTDA

CNPJ: 77.595.445/0001-96

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cod422194

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 285/2023

REFERENTE A DISPENSA POR LIMITE Nº. 44/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 154/2023

DATA DA ASSINATURA: 14 de novembro de 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ: 95.589.289/0001-32

CONTRATADA: REATTO & FRANZ LTDA – ME CNPJ: 24.845.741/0001-31

DO OBJETO: Aquisição de enfeites de Natal, para decoração natalina no Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

DO VALOR: R\$ 16.920,00 (dezesesseis mil novecentos e vinte reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 de janeiro de 2024.

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 14 de novembro de 2023

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422195

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 286/2023

REFERENTE A DISPENSA POR LIMITE Nº. 45/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2023

DATA DA ASSINATURA: 14 de novembro de 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ: 95.589.289/0001-32

CONTRATADA: TROVÃO SONORIZAÇÕES LTDA CNPJ: 05.758.190/0001-24

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de caminhão trio elétrico para o evento de Abertura do Natal (chegada do Papai Noel) que será realizado no dia 02 de dezembro de 2023, para atender as necessidades do Departamento de Cultura do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

DO VALOR: R\$ 12.990,00 (doze mil novecentos e noventa reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 de janeiro de 2024.

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 14 de novembro de 2023

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422196

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 56/2023

REFERENTE AO PREGÃO Nº 09/2023 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E A EMPRESA DERIVADOS DE CIMENTO DUOVIZINHENSE LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguauçu, nº 750, Centro, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. JAIME DA SILVA STANG, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, DERIVADOS DE CIMENTO DUOVIZINHENSE LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 78.724.937/0001-05, situada na Rua Benjamim Peretto, 2908, Bairro Concórdia na cidade de Dois Vizinhos, PR, CEP 85.660-000, neste ato representada pelo senhor, IZAMIR PINZON devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 980.943.868-00 e Cédula de Identidade nº. 12640684 SSP/PR, residente e domiciliado em Dois Vizinhos/PR, têm certo e ajustado o fornecimento do objeto celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços nº 56/2023, de 10 de março de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços para eventual e parcelada aquisição de tubos de concreto para manutenção das vias públicas e estradas vicinais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme itens a seguir:

LOTE	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	1000	UN	TUBO CONCRETO SIMPLES CLASSE-PS2 MF NBR-8890 DN 400MM P/AGUAS PLUVIAIS	DUOVIZINHENSE	65,66	65.660,00

CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se após pedido apresentado pela Secretaria de Administração que precisa de mais quantidades do produto contratado, porém devido a majoração dos preços praticados no mercado, foi necessário o reajuste de valores, conforme aduz a cláusula décima da ata de registro de preço original.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 14 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

DERIVADOS DE CIMENTO DUOVIZINHENSE LTDA
IZAMIR PINZON
CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____
RG nº: _____ RG nº: _____
Ass: _____ Ass: _____

Cod422197

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023.

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 04/2023, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte proponente:

Nº	EMPRESAS
01	MINEPARV LTDA CNPJ nº. 46.782.494/0001-04
02	SM RESENDE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA CNPJ nº. 08.715.392/0001-87

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Nova Esperança do Sudoeste, 14 de novembro de 2023.

COMISSÃO:
DIRCEU BONIN: _____ –Presidente
TIAGO MARTINS: _____ –Secretário
OLACIR FERREIRA: _____ –Membro

Cod422199

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE - PR

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Deste modo, o Departamento Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL bem como outras manifestações artísticas e culturais através de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Nova Esperança do Sudoeste. Os objetos ficam assim divididos:

1.1 SELEÇÃO DE 01 (UMA) PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE.

1.2 SELEÇÃO DE 01 (UMA) OFICINA PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM AUDIO VISUAL E MÍDIAS DIGITAIS.

1.3 SELEÇÃO DE 06 (SEIS) PROJETOS DE PRODUÇÃO ARTÍSTICA E OU CULTURAL NAS MAIS DIVERSAS ÁREAS DAS LINGUAGENS ARTÍSTICAS OU OFICINAS NAS MAIS DIVERSAS LINGUAGENS VISUAIS NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 3.267.16.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 59.763,92 dividido entre as categorias de apoio descritas ACIMA SENDO:

Objeto 1.1 valor R\$ 36.025,63

Objeto 1.2 valor R\$ 4.134,31

Objeto 1.3 R\$ 19.603.98

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 0700 Departamento Municipal de Cultura e Esportes, 0701 Divisão Municipal de Cultura e Esportes. 13.392.0023.2014. 33903100 Premiação Cultural, artística e científica. 33904800 outros auxílios financeiros a pessoa física. 33903900 outros auxílios financeiros a pessoa jurídica.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Nova Esperança do Sudoeste ou empresa que possua filial ou sede no Município e que comprove atuação na área onde se propõe a realizar o projeto, devendo apresentar comprovações documentais as quais serão analisadas pela comissão julgadora.

- Não havendo inscritos residentes no Município a comissão poderá avaliar a aceitação de proponentes de outros entes, porém em segunda chamada.

3.2 Ser maior de 18 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 Para o Objeto 1.1 o proponente deverá apresentar ao menos um integrante que tenha formação em História ou Área correlata e que acompanhará o projeto.

3.7 Estar cadastrado no cadastro Municipal de Artistas.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Servidores públicos Municipais envolvidos na elaboração e execução do projeto.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 14 DE NOVEMBRO DE 2023 AS 07:30 H ATÉ DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2023 AS 17:30 HORAS, CONFORME INCISO I DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio entrega de envelope lacrado contendo toda documentação e que somente será conferido pela banca examinadora em data e horário estabelecido neste edital.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

- b) Currículo do proponente; com comprovação de atuação na área do projeto inscrito.
- 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 quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Atestado de capacidade técnica de trabalhos já realizados.
- H, Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.
- I) vídeo de no máximo 03 minutos explicando seu projeto. (em pen drive) deve ser colocado no envelope).
- j) Comprovante de residência ou documento que comprove a sede ou filial da empresa no Município.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 proposta e poderá ser contemplado com no máximo 01 proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. (ao menos uma apresentação aberta e gratuita no caso de oficinas ao menos uma gratuita).

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por, SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS INDICADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DE DECRETO Nº 53/2023 SENDO COMPOSTA POR 05 MEMBROS.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por MARIA INES RODRIGUES DIRETORA DO DPTO DE CULTURA NOMEADA PELA PORTARIA 064/2021.

12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a comissão

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo DE 03 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.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado portal do Município de Nova Esperança do Sudoeste ATÉ O DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2023 ÀS 17:30 HORAS.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 DIAS, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFA ESTADUAL E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL.

II - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela RECEITA ESTADUAL.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a comissão.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURAL contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 31 de dezembro de 2023.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, 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.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 DIAS a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O agente Cultural deve apresentar vídeos imagens e demais documentos que comprovem a realização e os resultados apresentados.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site do Município de Nova Esperança do Sudoeste Aba LEI PAULO GUSTAVO e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site WWW.NOVAESPERANCADOSUDOESTE.PR.GOV.BR

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br e telefone (46)35461382

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da comissão

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção.

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo.

Anexo VI - Declaração étnico-racial.

Anexo VII – Autorização de uso de Voz e imagem.

MARIA INES RODRIGUES

RESPONSÁVEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não BináriaBinárie

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto?)

Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção 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?)

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(Informe se o projeto prevê apoios 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.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS SUA CATEGORIA

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuíram notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação 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.	10

E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		90
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS
I	COLETIVOS compostos majoritariamente por mulheres	05
J	COLETIVOS COMPOSTOS MAJORITARIAMENTE POR NEGROS	05

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Nova Esperança do Sudoeste, neste ato representado pela Diretora do Departamento Municipal de Cultura, Senhor(a) MARIA INES RODRIGUES, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, VIDEOS FOTOS E DEMAIS MEIOS DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO.

7.2 O agente público responsável poderá emitir 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.

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, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

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

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados 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 RELATÓRIO ENVIADO E ANALISADO PELA COMISSÃO.

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 Salto do Lontra para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE EM _____ DE _____ 2023.

MARIA INES RODRIGUES

RESPONSÁVEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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 profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE VOZ E IMAGEM

Eu, (nome) (nacionalidade) (estado civil) _____
Portador da Cédula de Identidade RG nº _____
CPF/MF sob nº _____
Residente à Rua: _____
Nº: _____
Bairro: _____
Município: _____
CEP: _____
UF: _____

AUTORIZO o uso de minha voz e imagem contidas no material enviado ao Departamento Municipal de Cultura, em razão da minha participação no Edital de Credenciamento, eu autorizo que poderão ser utilizadas em todo e qualquer material entre audiovisuais, fotos e documentos, para ser utilizada em atos, programas, serviços e campanhas dos órgãos públicos do Município de Nova Esperança do Sudoeste para serem essas destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros); (IX) divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Nova Esperança do Sudoeste, _____ de _____ de 2023.

Assinatura _____.

Cod422166

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

PORTARIA Nº. 16/2023

EMENTA: Designa Servidores efetivos para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzirem os atos de licitações e contratações nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e dá outras providências. JOSE IVONEI BOGER, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Casa, considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; CONSIDERANDO o que preconiza os incisos L e LX do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021; CONSIDERANDO os arts. 7º e 8º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133, de 2021; CONSIDERANDO as disposições constantes no art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo: Matheus Becker, Assistente Administrativo, para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação, para o desempenho da função de Agente de Contratação, apto a tomar decisão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 2º Designar o Agente de Contratação, acima nominado, para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no § 5º do art. 8º, da Lei 14.133, de 2021.

Art. 3º Ficam designados os servidores: Andressa Karolyne Pereira de Freitas Rodrigues, Assistente Administrativo; e Paulo Cesar Mendes, Assistente de Manutenção e Limpeza, para o desempenho das funções atribuídas a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, apto, portando, a função de auxiliar nas atividades materiais do processo licitatório e na verificação de documentos conforme exigido em edital.

Art. 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º Ficam designados os servidores: Matheus Becker, Assistente Administrativo; Andressa Karolyne Pereira de Freitas Rodrigues, Assistente Administrativo; e Paulo Cesar Mendes, Assistente de Manutenção e Limpeza, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Contratação deste Poder Legislativo, na qualidade de membros titulares: para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas a Comissão de Contratação, aptos, portando, a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 6º O Agente de Contratação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 8º As designações constantes desta portaria não modificam e nem revogam a Portaria nº 01, de 03 de janeiro de 2023, (Comissão Permanente de Licitação), haja vista tratarem-se de designações para atuação em procedimentos de contratações previstos na Lei 8.666, de 1993.

Art. 9º Esta Portaria terá vigência a partir de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 14 de novembro de 2023.

Jose Ivonei Boger - Presidente da Câmara de Vereadores

Cod422213

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

PORTARIA Nº 20.927

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (DESIGNA, DEFINE E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL); resolve: DESIGNAR

Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, para responder como GESTORES e FISCAIS do contrato nº 294/2023, do Processo 160/2023, revogando eventuais disposições em contrário:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Servidor	CPF
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Fiscalizador	Luiz Iraja de Lima	590.971.719-53
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Fiscalizador	Arthur Almeida Menegatti	044.490.931-19
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Fiscalizador	Alex Sander Bonatto	041.154.439-01
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Gestor	Joselito Soares da Silva	019.969.709-41
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Fiscalizador	Rafael Luiz Inácio	043.470.739-25
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Fiscalizador	Caroline Padilha Pernlochner	025.325.899-57
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Natalia Nakalski Nicolau	098.385.309-64
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz Alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscalizador	Mariana Luch Carneiro Abi	078.754.389-69
Secretaria Municipal de Assistência Social	Gestor	Rosani Delurdes Bertoglio	543.434.539-87
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscalizador	Sheyla Mara Pertice	063.782.059-50
Secretaria Municipal de Saúde	Gestor	Marília Cristina Forest	058.466.159-29
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação	Fiscalizador	Silvio Alves dos Santos Schmolerr	019.628.429-59
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação	Gestor	Felipe Zanoello	039.287.899-29

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 14 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.928

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; resolve: EXONERAR

Art. 1º – A Sra. ROSANE VIEIRA, portadora do RG nº 10.041.729-4 e inscrita no CPF/MF nº 062.814.629-98, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Orçamentos e Contratos, junto à Secretaria Municipal de Licitações e Compras, a contar de 14 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 14 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.929

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; resolve:

EXONERAR

Art. 1º – A Sra. ANA PAULA BUENO PEREIRA DOS SANTOS, portadora do RG nº 14.481.591-2, inscrita no CPF/MF nº 058.553.859-06, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Compras, junto à Secretaria Municipal de Licitações e Compras, a contar de 14 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 14 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422191

ERRATA

termo publicado originalmente no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, Edição Nº 2986 de 14 de novembro de 2023.

AVISO DE LICITAÇÃO PE 73/2023

ONDE SE LÊ:

Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito Municipal

LEIA-SE:

Marcos Antônio da Silva Gomes – Prefeito em exercício

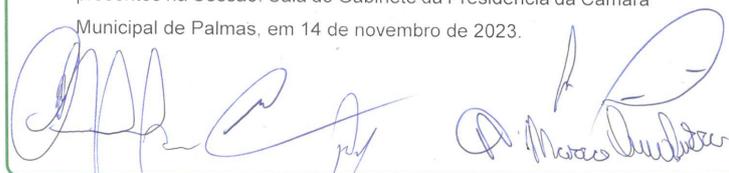
Cod422162

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS

Ata de Transmissão do Cargo de Presidente da Câmara Municipal de Palmas, exercício de 2023.

Às nove horas do dia quatorze do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, na sala do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no Edifício Roberto Marcondes Baptista, sito à Avenida Clevelândia, nº 591, reuniram-se os senhores vereadores e funcionários, para a Sessão Solene de Transmissão de cargo de Presidente desta Câmara Municipal no exercício do ano de dois mil e vinte e três, sobre a Presidência do Vereador José Maria de Araújo Perpétuo Filho, para a realização do ato de transmissão de cargo ao Vereador Marcos Antonio da Silva Gomes, que retorna a esta Casa de Leis, o qual se encontrava como Prefeito em exercício, conforme ofícios nº 236 e 240/2023 do Poder Executivo, o Vereador Marcos Antonio da Silva Gomes recebe e retorna ao Cargo de Presidente, para desempenho do mandato, o qual foi eleito até 31/12/2023. Sem mais nada a tratar o Presidente declarou encerrada a Sessão Solene. Eu, Vereador Paulo Hercílio Danguí Bannake, nomeado secretário Ad Hoc _____ lavrei e conferi a presente ata que vai por mim assinada e também por todos os demais presentes na Sessão. Sala do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Palmas, em 14 de novembro de 2023.

Divisão de Registro



Cod422202

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n.º 46/2023

Exclusiva ME/EPP/MEI

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, objetivando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS PARA ORNAMENTAÇÃO. O recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e habilitação, e abertura da sessão pública do pregão dar-se-á no dia 29 de novembro de 2023, às 09h00min. O Edital está disponível e pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br, ou baixado no www.pranchita.pr.gov.br, ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.

Pranchita, 14 de novembro de 2023.

Eloir Nelson Lange - Prefeito Municipal

Cod422169

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2023.

OBJETO: Pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, em atendimento ao Termo de Convênio nº 397/2023, firmado entre a Secretaria de Estado das Cidade – SECID, e este município de Pranchita.

A Comissão de Licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de CONCORRÊNCIA nº 02/2023, que após a análise da habilitação e verificação da proposta ofertada, decidiu HABILITAR E CLASSIFICAR a seguinte proponente:

Nº	EMPRESA	VALOR R\$
01	JUMBO PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ Nº 40.306.265/0001-37	R\$ 4.956.571,35 (quatro milhões e novecentos e cinquenta e seis mil e quinhentos e setenta e um reais e trinta e cinco centavos)

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Pranchita, 14 de novembro de 2023.

ANTONIO JOEL PADILHA - Presidente

VILSON IACHINSKI - Membro

NAYARA VICENTE DE CASTRO - Membro

Cod422172

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

DECRETO Nº 3.184, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

Declara Desistência de candidato classificado em concurso público. O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 61, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Fica a candidata, na sequência relacionada, aprovada no Concurso Público homologado pelo Decreto nº 2.463/2018 e convocada através do Edital nº 118, de 31/10/2023, DECLARADA DESISTÊNCIA TÁCITA, em virtude de não apresentar a documentação e os exames médicos e Avaliação Médica no prazo estabelecido do referido Edital:

CARGO: ENFERMEIRO – 40H

Nome do Candidato	Identificação CPF	Classificação
Nádia Aparecida Zanella Viassotto	036.915.529-78	12º

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de São João em 14 de novembro de 2023. CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO.

Cod422178

DECRETO Nº 3.185, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre nomeação de membros do Conselho Tutelar de São João–PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 61, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Ata de Posse nº 026/2023, do Conselheiro Tutelar, realizada em 13 de novembro de 2023, para complementar o mandato do Conselho Tutelar do Município de São João/PR, gestão 2020/2024 e Edital nº 19/2023, de 09-11-2023 do CMDCA, que homologa o resultado do processo de escolha suplementar dos membros do Conselho Tutelar, DECRETA: Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Tutelar do Município de São João/PR, como membros titulares:

- PATRÍCIA JULIANA FERREIRA DOS SANTOS DA SILVA, CPF nº 033.627.319-37;
- MICHELI MULLER, CPF nº 098.187.729-03;
- LAUDINEI ZIMMERMANN, CPF nº 082.351.509-56.

Art. 2º O membro do Conselho Tutelar ora nomeado, observará as competências que lhe é atribuída, conforme preconiza a lei federal nº 8.069/90–Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal nº 1.899, de 20 de março de 2020 e alterações pela Lei nº 1.928, de 10 de março de 2021, Lei nº 2.024, de 13 de junho de 2023 e, atendendo ao regimento interno do Conselho Tutelar, publicado através da resolução do CMDCA, nº 05, de 17 de março de 2017.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito do Município de São João, em 14 de novembro de 2023. CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO.

Cod422179

EDITAL DE CONCURSO Nº 121/2023

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e à vista do Resultado do Concurso Público promovido nos termos do Edital de Concurso nº 022/2018, de 16/08/2018, homologado pelo Decreto nº 2.463, de 06/11/2018, RESOLVE: Convocar o candidato abaixo-relacionado para que, no prazo, máximo, de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Edital, que entregue, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João, Estado do Paraná, à Avenida XV de Novembro, 160, na cidade de São João–PR, a documentação mencionada nos itens 3.1 e 13 do Edital de Concurso nº 022/2018, de 16/08/2018, os exames médicos e o Laudo da Avaliação Médica Admissional, a fim de que seja procedida a nomeação no cargo para o qual foi aprovado no referido Concurso Público:

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

CARGO: ENFERMEIRO 40 HORAS

Nome	Classif.	Data	Assinatura
Francieli Rebonatto Machado	13º		

De acordo com o Item 13.5, o Candidato deverá apresentar os seguintes Documentos:
01–Cédula de Identidade, CPF e Certidão Negativa do CPF;
02 – Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição;
03 – Certidão de Nascimento ou Casamento; Nascimento dos Filhos Menores de 14 anos;
04 – Declaração de Bens;
05 – Pis ou Pasep (número da inscrição)
06 – Comprovante de Endereço, Telefone, E-mail;
07 – Comprovante de Escolaridade para a função e COREN;
08 – Certidão negativa de antecedentes criminais.
09–Atestado ou Declaração de não ter sido demitido por justa causa do Serviço Público.
A não apresentação da documentação, dos exames médicos e do Laudo de Avaliação Médica Admissional, no prazo estabelecido neste Edital, acarretará na desistência tácita do candidato.

A requisição para a realização dos exames médicos e para a Avaliação Médica Admissional deverá ser retiradas, pessoalmente pelo candidato, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, oportunidade em que assinará o Edital de Convocação. Gabinete do Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, em 14 de novembro de 2023.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal

Cod422183

Espécie: Contrato nº 248/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Doglas Santoro Mei – CNPJ nº 07.861.965/0001-18. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de chapeação e funilaria de caminhões, máquinas pesadas, ônibus, micro-ônibus e vans da frota do Município de São João/PR. Origem: Pregão Presencial nº 090/2023. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Valor: R\$38.155,35. Data da assinatura: 14 de novembro de 2023.

Espécie: Contrato nº 249/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Darci C. De Siqueira Me – CNPJ nº 04.883.881/0001-97. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de chapeação e funilaria de caminhões, máquinas pesadas, ônibus, micro-ônibus e vans da frota do Município de São João/PR. Origem: Pregão Presencial nº 090/2023. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Valor: R\$56.424,88. Data da assinatura: 14 de novembro de 2023.

Espécie: Contrato nº 250/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Marcos Paulo Rafain Me – CNPJ nº 12.439.031/0001-22. Objeto: Contratação de banda e estrutura de som para show em comemoração do dia mundial da pessoa idosa, em atendimento à Secretaria de Assistência Social do Município de São João/PR. Origem: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 051/2023. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21. Valor: R\$1.500,00. Data da assinatura: 14 de novembro de 2023.

Espécie: Contrato nº 251/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Andrea de Moura Me – CNPJ nº 40.318.138/0001-58. Objeto: Contratação de figurantes de Papai Noel e duendes para o II Natal de Luz, Cultura e Ação para a Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo do Município de São João/PR. Origem: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 052/2023. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21. Valor: R\$3.800,00. Data da assinatura: 14 de novembro de 2023.

Errata: Considerando a publicação do dia 13 de novembro de 2023

onde lê-se: "Termo Aditivo nº 377/2023 Contrato nº 327/2022. Contratada: Adriana Borsatto Ltda", leia-se, Termo Aditivo nº 377/2023 Contrato nº 327/2022. Contratada: Jair Fragos Me – CNPJ 00.569.522/0001-09.

Espécie: Termo Aditivo nº 382/2023 Contrato nº 094/2023

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: João Oziel dos Santos Tigre Me– CNPJ 10.445.664/0001-18. Objeto: Fica prorrogado o prazo de execução do Contrato nº 094/2023 por mais 180 (cento e oitenta) dias. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Origem: Concorrência nº 001/2023. Data da assinatura: 09 de novembro de 2023.

Espécie: Termo Aditivo nº 383/2023 Contrato nº 116/2023

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Martinelli Locações de Máquinas Ltda – CNPJ 20.838.016/0001-85. Objeto: Adita-se à quantidade dos itens do Contrato nº 116/2023, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ 128.952,98 (cento e vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos), em conformidade com o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93. Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 116/2023, por mais 06 (seis) meses, de 24 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Origem: Pregão Eletrônico nº 026/2023. Data da assinatura: 14 de novembro de 2023.

Cod422220

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO OESTE

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro designado através da Portaria nº 2.467/2023 de 12 de Julho de 2023, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2023 – Processo nº 415/2023.

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura ou eventual aquisição de mudas de flores, árvores, substrato e limitadores para plantio na Câmara de Vereadores Municipal e nas calçadas das diversas ruas e avenidas do Município de São Jorge D'Oeste – Pr.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019; decreto Municipal nº 601/2009 e nº 3484/2021; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO.	
1- CAMPMAIS DISTRIBUICAO LTDA CNPJ Nº 41.968.337/0001-74. Item 1 R\$ 4,39, item 2 R\$ 14,24, item 3 R\$ 13,77, item 4 R\$ 39,84, item 5 R\$ 39,99, item 7 R\$ 87,39, item 12 R\$ 4,95, item 14 R\$ 2,99, item 17 R\$ 7,04, item 19 R\$ 46,30, item 20 R\$ 23,85, item 21 R\$ 49,49, item 22 R\$ 15,99.	
2- NADIR DANELUZ CNPJ Nº 78.758.265/0001-40. Item 6 R\$ 10,85, item 8 R\$ 11,10, item 9 R\$ 7,80, item 10 R\$ 12,95, item 11 R\$ 18,20, item 13 R\$ 2,70, item 15 R\$ 12,40, item 16 R\$ 7,60, item 18 R\$ 12,95.	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R\$ 13.840,78 (Treze mil, oitocentos e quarenta reais e setenta e oito centavos).	

São Jorge D'Oeste/Pr, 14 de Novembro de 2023.

Daniel Souza Dias - Pregoeiro

Portaria nº 2.467/2023

Cod422181

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo:	3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 37/2023, parte integrante do(a) Tomada de preços nº 3/2023
Contratante:	MUNICIPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	PERFURIBEL POÇOS ARTESIANOS LTDA EPP – CNPJ nº. 04.949.630/0001-68
Objeto:	O presente Termo Aditivo de Contrato tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência/ execução do contrato originário nº 37/2023, passando o mesmo a ter sua vigência até 13/05/2024 e execução até 13/02/2024.
Prazo de vigência	13/05/2024
Prazo de execução	13/02/2024
Data assinatura	13/11/2023

Cod422168

EXTRATO DE TERMO DE RECOMPOSIÇÃO

Termo aditivo:	4º TERMO DE RECOMPOSIÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 54/2023, parte integrante do(a) Pregão nº 11/2023
Contratante:	MUNICIPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	IARA MARIA BASEGGIO LTDA – CNPJ nº. 10.809.818/0001-03
Objeto:	O presente Termo tem por objeto o reequilíbrio do valor do seguinte produto; LOTE 1 – ITEM 09: ARROZ PARBOLIZADO 5 KG: de R\$ 20,12 (vinte reais e doze centavos), para R\$ 25,67 (vinte e cinco reais e sessenta e sete centavos).
Prazo de vigência	04/04/2024
Prazo de execução	04/04/2024
Data assinatura	14/11/2023

Cod422173

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO OESTE

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Autoriza o Legislativo Municipal a proceder à Abertura de Crédito Adicional Especial.

A Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu Gerson Sidnei Koch, Presidente do Legislativo, com fundamento no artigo 28, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e artigo 30, inciso XV, do Regimento Interno da Câmara, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica autorizado o Legislativo Municipal proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente da Câmara de Vereadores do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2023, no valor de R\$ 12.600,00 (Doze mil e seiscentos reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 01 - Câmara Municipal
UNIDADE: 001 - Câmara Municipal
ATIVIDADE: 01.031.0101.2-001 – Atividade da Câmara Municipal
ELEMENTO: 3.3.90.46.00.00 – Auxílio Alimentação
FONTE RECURSO: 000 - Recursos Livres
VALOR: R\$ 12.600,00 - Recurso por anulação parcial
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO - R\$ 12.600,00

Art. 2º Os recursos indicados para abertura do crédito adicional especial de que trata o Art. 1º desta Lei, serão oriundos de cancelamento parcial de dotação orçamentária constante do orçamento vigente, conforme a seguir especificado:

ÓRGÃO: 01 - Câmara Municipal
UNIDADE: 001 - Câmara Municipal
ATIVIDADE: 01.031.0101.2-001 – Atividade da Câmara Municipal
ELEMENTO: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE RECURSO: 000 - Recursos Livres
VALOR: R\$ 12.600,00

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.


Gerson Sidnei Koch

Presidente da Câmara Municipal

Cod422164