



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XIX

Nº 3082

Publicação Diária

Quarta-feira, 14 de setembro de 2016

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### LEIS

#### LEI Nº 12.445, DE 9 DE SETEMBRO DE 2016

SÚMULA: Denomina Escola Municipal Professor Cleidival Fruzeri o próprio público para este fim a ser construído no Jardim Nova Esperança, da sede do Município.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica denominada Escola Municipal Professor Cleidival Fruzeri o próprio público para este fim a ser construído na praça com 4.275,29m<sup>2</sup>, localizada no Jardim Nova Esperança, da subdivisão dos lotes nºs 91/91-A/91-B/93, da Gleba Três Bocas, deste Município e Comarca, destinada a Praça nº 2, dentro das seguintes divisas e confrontações: "Ao Norte com a Rua R e desenvolvimento em curva de 169,41 metros, com raio de 133,00 metros; ao Sul com a Quadra nº 18, medindo 184,19 metros; a Noroeste com a Rua R, medindo 31,18 metros" (descrição de acordo com a Matrícula nº 22.505, do Cartório de Registro de Imóveis de Londrina – 3º ofício).

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

Londrina, 9 de setembro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 53/2016

Autoria: Roberto Fú Lourenço

Apoio: José Roque Neto, Lenir Cândida de Assis, Amauri Pereira Cardoso, Roberto Yoshimitsu Kanashiro, Joaquim Donizete do Carmo, Douglas Carvalho Pereira, Fábio André Testa e Sandra Lúcia Graça Recco.

#### LEI Nº 12.446, DE 9 DE SETEMBRO DE 2016

SÚMULA: Denomina Estrada João Scaloni Fassula a atual Estrada Kilômetro 11, localizada no perímetro rural do Distrito da Warta.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica denominada Estrada João Scaloni Fassula a atual Estrada Kilômetro 11, localizada no perímetro rural do Distrito da Warta, com uma extensão de 4km, tendo como coordenada inicial: Latitude Sul: 23º13'12,89" e Oeste: 51º10'28,55", e como coordenada final: Latitude Sul 23º13'23,39" e Oeste 51º08'13,68".

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

Londrina, 9 de setembro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 56/2016

Autoria: Péricles José Menezes Deliberador

Apoio: José Roque Neto, Amauri Pereira Cardoso, Roberto Yoshimitsu Kanashiro, Joaquim Donizete do Carmo, Douglas Carvalho Pereira, Fábio André Testa e Sandra Lúcia Graça Recco.

#### LEI Nº 12.447, DE 9 DE SETEMBRO DE 2016

SÚMULA: Institui o Dia da Sukyo Mahikari no Município de Londrina.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica instituído o Dia da Sukyo Mahikari no Município de Londrina, a ser comemorado anualmente no dia 27 de fevereiro.

**Art. 2º** O Executivo determinará a inclusão dessa data no calendário de comemorações oficiais do Município.

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

Londrina, 9 de setembro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 48/2016

Autoria: Roberto Yoshimitsu Kanashiro

Apoio: Péricles José Menezes Deliberador, José Roque Neto, Amauri Pereira Cardoso e Douglas Carvalho Pereira.

#### **LEI Nº 12.448, DE 9 DE SETEMBRO DE 2016**

SÚMULA: Confere o título de Cidadão Honorário de Londrina ao Doutor Antonio Carlos Valezi.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica conferido o título de Cidadão Honorário de Londrina ao Doutor Antonio Carlos Valezi.

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

Londrina, 9 de setembro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 52/2016

Autoria: Lenir Cândida de Assis

Apoio: José Roque Neto, Roberto Yoshimitsu Kanashiro, Jamil Janene, Mario Hitoshi Neto Takahashi, Fábio André Testa, Ederson Junior Santos Rosa, Péricles José Menezes Deliberador, Elza Pereira Correia, Amauri Pereira Cardoso e Roberto Fú Lourenço.

#### **LEI Nº 12.449, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016**

SÚMULA: Ratifica a Alteração e Consolidação do Contrato de Consórcio Público firmado entre os municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMENPAR.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, ficam ratificadas a alteração e a consolidação do Contrato de Consórcio Público, aprovado pela 102ª Assembleia Extraordinária do Conselho de Prefeitos, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – Cismepar, e promulgada pela Resolução do Presidente do Cismepar nº 170, de 19 de novembro de 2015, publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Consórcio de edição nº 323, de 24 de novembro de 2015.

**Art. 2º** O texto consolidado do Contrato de Consórcio Público do Cismepar é parte integrante do anexo único desta Lei.

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

Londrina, 12 de setembro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 50/2016

Autoria: Executivo Municipal.

#### **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO (RESOLUÇÃO Nº 170 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2015).**

Travessa Goiânia, 152 – Fone: (43) 3371 - 0800 – Fax: (43) 3371- 0840

CEP 86020 - 170 – Londrina- PR

www. cismepar. org. br

#### **ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CISMENPAR**

##### **PREÂMBULO**

Os Municípios de ALVORADA DO SUL, BELA VISTA DO PARAÍSO, CAMBÉ, CENTENÁRIO DO SUL, GUARACI, IBIPORÃ, LUPIONOPOLIS, MIRASELVA, PITANGUEIRAS, PORECATU, PRADO FERREIRA, PRIMEIRO DE MAIO, ROLÂNDIA, SERTANOPOLIS e TAMARANA que subscreveram o Contrato de Consórcio Público do CISMENPAR em 13 de junho de 2012; os Municípios de FLORESTOPOLIS, JAGUAPITÃ, JATAIZINHO, CAFEARA e LONDRINA, que subscreveram o Contrato de Consórcio Público em 07 de novembro de 2012 e o Município de Assai que subscreveu o Contrato de Consórcio Público em 31 de janeiro de 2013, através de seus Representantes Legais, por unanimidade, resolvem alterar e consolidar as cláusulas em vigor do citado contrato e termos aditivos posteriores, de acordo com o seguinte:

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Cláusula 1ª.** Integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde Médio Paranapanema - Cismepar, conforme respectivas leis municipais ratificadoras:

- I- ALVORADA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 1.849 de 31/05/2012;

- II- BELA VISTA DO PARAÍSO, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 910 de 01/06/2012;
- III- CAMBÉ, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 2.542 de 31/05/2012;
- IV- CENTENÁRIO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 2.601 de 31/05/2012;
- V- GUARACI, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 1.245 de 18/05/2012;
- VI- IBIPORÃ, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 2.250 de 06/06/2012;
- VII- LUPIONOPOLIS, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 14 de 01/06/2012;
- VIII- MIRASELVA, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 468 de 01/06/2012;
- IX- PITANGUEIRAS, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 507 de 23/05/2012;
- X- PORECATU, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 1.517 de 08/06/2012;
- XI- PRADO FERREIRA, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 282, de 05/06/2012;
- XII- PRIMEIRO DE MAIO, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 460 de 25/05/2012;
- XIII- ROLANDIA, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 3.536 de 01/06/2012;
- XIV- SERTANOPOLIS, pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 2.048 de 05/06/2012;
- XV- TAMARANA pessoa jurídica de direito público, autorizado pela Lei nº 866 de 28/05/2012.
- XVI- FLORESTOPOLIS pessoa jurídica de direito público, autorizada pela Lei nº 1.244 de 01/06/2012;
- XVII- JAGUAPITÃ pessoa jurídica de direito público, autorizada pela Lei nº 023 de 19/06/2012;
- XVIII- JATAIZINHO pessoa jurídica de direito público, autorizada pela Lei nº 983 de 26/06/2012;
- XIX- CAFEARA pessoa jurídica de direito público, autorizada pela Lei nº 387 de 28/06/2012;
- XX- LONDRINA pessoa jurídica de direito público autorizada pela Lei nº 11.703 de 04/09/2012;
- XXI- ASSAÍ pessoa jurídica de direito público autorizada pela Lei nº 1.263 de 28/12/2012.

**Cláusula 2ª.** Todos os vinte e um municípios já ratificaram o Protocolo de Intenções com a aprovação das leis municipais ratificadoras pela câmara municipal e publicação oficial.

## **CAPÍTULO II DO CONSORCIAMENTO**

**Cláusula 3ª.** Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei, sendo que a subscrição pelo Chefe Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja autorização pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

**Cláusula 4ª.** Será automaticamente admitido no Consórcio o ente da Federação que efetuar ratificação em até dois anos da data que subscrever este instrumento, sendo que após este prazo, somente será considerada válida a subscrição após homologação da Assembleia Geral do Consórcio.

**Cláusula 5ª.** Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções o ente da Federação que antes o tenha subscrito.

**Cláusula 6ª.** O prazo mínimo de participação do município que ingressou no Consórcio é de 06 (seis) meses consecutivos, sendo penalizado com o pagamento de uma multa correspondente ao dobro da última parcela de contribuição, o município que se desligar antecipadamente.

## **CAPÍTULO III DA DENOMINAÇÃO, PERSONALIDADE, PRAZO E SEDE**

**Cláusula 7ª.** O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – Cismepar é constituído como uma associação pública intermunicipal, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica que integra a administração indireta de todos os entes da Federação consorciados.

Parágrafo único. O Consórcio adquirirá personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação de pelo menos 06 (seis) dos Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

**Cláusula 8ª.** O Cismepar passa a ser constituído sob a forma Consórcio Público, com personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005.

**Cláusula 9ª.** O Cismepar tem sua sede na Travessa Goiânia, 152, na cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Parágrafo único. A Assembleia Geral do Consórcio, mediante decisão da maioria absoluta dos consorciados, poderá alterar a sede.

**Cláusula 10.** O Cismepar é constituído por prazo indeterminado e pelos municípios elencados na Cláusula 1ª deste contrato, todos do Estado do Paraná e que ratificarem o protocolo de intenções.

## **CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS DO CISMEPAR**

**Cláusula 11.** São os objetivos do Cismepar:

- I - obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS nos municípios consorciados, além de garantir a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 a 200;
- II - desenvolver ações assistenciais de média complexidade e de forma complementar ações de alta complexidade aos municípios consorciados através dos serviços próprios, do CRE e de serviços de terceiros;
- III - promover formas articuladas de planejamento de ações e serviços de saúde oferecidos pelo consórcio com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento;
- IV - assegurar a prestação de serviços de saúde à população dos municípios consorciados, de maneira eficiente, eficaz e igualitária, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médicos disponíveis naqueles municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio;
- V - representar o conjunto dos municípios que os integram em assunto de interesse comum na área dos serviços de saúde de responsabilidade do consórcio, perante quaisquer outras entidades do direito público ou privado;
- VI - prestar assistência técnica e administrativa aos municípios consorciados na área dos serviços de saúde de sua responsabilidade; e
- VII - desempenhar atividades de âmbito microrregional na área de saúde de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Para que possa cumprir seus objetivos, o Cismepar poderá promover desapropriações e instituir servidões, nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público.

## **CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO**

**Cláusula 12.** O Consórcio será organizado por estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. O estatuto disporá sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS**

**Cláusula 13.** O Consórcio é composto dos seguintes órgãos:

- I. Conselho de Prefeitos (Assembleia Geral);
- II. Conselho Curador;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Presidência;
- V. Diretoria Executiva; e
- VI. Diretorias Administrativas.

Parágrafo único. O estatuto do Consórcio definirá a estrutura dos órgãos referidos no caput desta cláusula e no regulamento interno serão definidas a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do Consórcio.

### **SEÇÃO I - DO CONSELHO DE PREFEITOS**

**Cláusula 14.** O Conselho de Prefeitos, que corresponde a Assembleia Geral, é constituído pelos representantes (Prefeitos) dos municípios consorciados, em pleno gozo de suas prerrogativas, e é o órgão soberano de deliberação, em última instância de todos os assuntos de interesse do Cismepar, com base nos dispositivos legais e estatutários.

**Cláusula 15.** O Conselho de prefeitos reunir-se-á, ordinariamente a cada dois meses sob a presidência do Presidente do Cismepar e em sua ausência por seu substituto legal, obedecendo às seguintes formalidades:

- a) convocada pelo Presidente do Cismepar, dando-se ciência aos associados com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.
- b) funcionará em primeira convocação com a presença de metade mais um dos associados, e em segunda convocação, meia hora após, com qualquer número de associados.

**Cláusula 16.** O Conselho de Prefeitos reunir-se-á extraordinariamente sempre que for convocada pelo Presidente, ou através de requerimento de um quinto das assinaturas de seus associados em pleno gozo de suas prerrogativas.

**Cláusula 17.** A execução das receitas das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis as entidades públicas.  
Parágrafo único. Todas as demonstrações financeiras serão apresentadas na Assembleia Geral, ao final do exercício contábil.

**Cláusula 18.** O Conselho de Prefeitos reunir-se-á a cada dois anos para deliberar sobre a eleição da Presidência do consórcio.

**Cláusula 19.** As decisões do Conselho de Prefeitos serão tomadas pela maioria simples dos votos presentes, exceto nos casos em que há previsão expressa em contrário.

**Cláusula 20.** Para deliberar sobre a reforma do Contrato de Consórcio, do Estatuto Social, exclusão de associado, dissolução do consórcio ou eleição do Presidente e Vice-Presidente, o Conselho de Prefeitos reunir-se-á em sessão unicamente convocada para este fim, considerando-se aprovadas as resoluções que obtiverem os votos de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo proibido o voto por procuração exclusivamente nestas hipóteses.

Parágrafo único. Para os casos previstos nesta Cláusula, o Conselho de Prefeitos somente se instalará com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados.

**Cláusula 21.** O chefe do Executivo poderá se fazer representar, inclusive com direito a voto, por aquele que se apresentar com procuração por instrumento público, podendo votar sobre todos os assuntos da pauta da reunião, observado o disposto na Cláusula 20.

### **SEÇÃO II - DO CONSELHO CURADOR**

**Cláusula 22.** O Conselho Curador é constituído por 06 (seis) membros e seus respectivos suplentes, sendo que 05 (cinco) deverão ser Secretários Municipais de Saúde, dentre os municípios consorciados, e indicados pelo Conselho de Prefeitos e 01 (um) representante da 17ª Regional de Saúde.

§ 1º Todos os conselheiros, titulares e suplentes, serão convocados para as reuniões que se realizarão a cada dois meses, preferencialmente, mas somente os titulares terão direitos a voto e na ausência desses o suplente assume a vacância.

§ 2º O Conselho Curador terá um coordenador eleito pelos seus membros e participará das reuniões, sem, no entanto, ter qualquer direito a voto.

§ 3º A eleição do Conselho Curador será realizada na mesma oportunidade da eleição do Presidente e Vice-Presidente.

**Cláusula 23.** As decisões do Conselho Curador serão tomadas pela maioria dos membros presentes e levadas pelo seu coordenador ao Conselho de Prefeitos.

**Cláusula 24.** O mandato dos membros do Conselho Curador será de 2 (dois) anos e coincidirá com o mandato da Presidência, sendo permitida a reeleição por igual período.

**Cláusula 25.** Caberá ao Conselho Curador assessorar tecnicamente e de forma consultiva o Conselho de Prefeitos quanto aos aspectos referentes a recursos humanos e financeiros, investimentos, regulamentação de serviços e outros pertinentes à execução dos objetivos propostos no contrato de rateio.

**Cláusula 26.** Os membros do Conselho Curador poderão ser destituídos, a qualquer tempo, dos seus cargos, desde que não cumpram as exigências estatutárias no tocante ao cargo que estão desempenhando, bem como, venham a desrespeitar o presente contrato.

Parágrafo único. A competência para destituir os membros eleitos é única e exclusiva do Conselho de Prefeitos, especialmente convocada para este fim, devendo a proposição estar assinada por 1/5 (um quinto) dos associados e aprovada pela maioria absoluta.

**Cláusula 27.** Será considerado vago, o cargo dos membros do Conselho Curador que não comparecerem a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa.

**Cláusula 28.** As atividades do Conselho Curador serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer gratificação, bonificação, vantagem ou benefícios sob qualquer forma ou título.

### SEÇÃO III - DO CONSELHO FISCAL

**Cláusula 29.** O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros e respectivos suplentes, indicados e eleitos pela Assembleia Geral.

**Cláusula 30.** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos e coincidirá com o mandato da Presidência, sendo permitida a reeleição por igual período.

Parágrafo único. A eleição do Conselho Fiscal será realizada na mesma oportunidade da eleição do Presidente e Vice-Presidente.

**Cláusula 31.** O Conselho Fiscal terá um coordenador eleito pelos seus membros titulares.

**Cláusula 32.** O Conselho Fiscal reunir-se-á a cada três meses e, extraordinariamente, por solicitação de seu coordenador, de três de seus membros ou do Presidente do Cismepar.

**Cláusula 33.** O Conselho Fiscal terá como atribuições:

- I – eleger seu Coordenador;
- II – examinar os livros de escrituração do CISMENPAR;
- III – analisar e fiscalizar a prestação de contas e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas pelo Consórcio emitindo pareceres para a Assembleia Geral e Conselho Curador;
- IV – opinar ao (a) Diretor (a) Executivo (a), a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo consórcio;
- V – comunicar o Conselho de Prefeitos caso verifique irregularidade na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira e patrimonial, assim como inobservância das normas legais, estatutárias e regimentais;
- VI – opinar sobre as contas anuais da administração, fazendo constar em seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis a deliberação do Conselho de Prefeitos;
- VII – examinar acordos e convênios, sua execução e conclusão; e
- VIII – acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes, entre outros.

**Cláusula 34.** As atividades dos membros do Conselho Fiscal, bem como as de todos os associados, serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer gratificação, bonificação, vantagem ou benefícios sob qualquer forma ou título.

**Cláusula 35.** Será considerado vago, o cargo dos membros do Conselho Fiscal que não comparecerem a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa.

### SEÇÃO IV - DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

**Cláusula 36.** A Presidência será constituída dos seguintes membros:

- I – Presidente; e
- II – Vice-Presidente.

Parágrafo único. O Presidente e vice-presidente do Cismepar serão eleitos pelos seus pares, em reunião do Conselho de Prefeitos, especialmente convocada para este fim.

**Cláusula 37.** O mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Cismepar será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição e cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo.

**Cláusula 38.** Este consórcio contará com estrutura administrativa, subordinada à Presidência, coordenada por um (a) Diretor (a) executivo (a).

**Cláusula 39.** Compete ao Presidente:

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Contrato;
- II. nomear os cargos em comissão;
- III. zelar e prover as necessidades do Cismepar;
- IV. gerir as finanças e administração do patrimônio;
- V. elaborar os programas gerais e o plano anual de atividades;
- VI. apresentar ao Conselho de Prefeitos o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC) e o Plano de Aplicação Anual, bem como o balanço e demonstrativo de receitas e despesas;
- VII. convocar e presidir o Conselho de Prefeitos;
- VIII. dirigir o Cismepar com assessoramento do Conselho Curador e fiscalização do Conselho Fiscal;
- IX. executar as atividades do Cismepar, sempre que possível com os demais órgãos que desenvolvem atividades relacionadas à saúde;

- X. aprovar acordos, convênios e termos de parceria com quaisquer entidades, pessoas físicas ou jurídicas, bem como com o poder público constituído;
- XI. adotar todas as medidas necessárias ao bom andamento das atividades do Cismepar; e
- XII. representar o Cismepar, ativa e passivamente.

Parágrafo único. Quando da convocação do Conselho de Prefeitos para a transmissão de cargos (posse do Presidente e Vice-Presidente) for extraordinária, deverá ser apresentado o relatório de atividades desenvolvidas e a prestação de contas do período compreendido entre a última convocação e aprovação pelo Conselho de Prefeitos, até a data da posse do novo Presidente, para conhecimento e aprovação.

**Cláusula 40.** Compete ao Vice-Presidente do Cismepar auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições, substituí-lo nas suas ausências e/ou impedimentos e sucedê-lo no caso de vacância.

Parágrafo único. Caso o Presidente do Consórcio renuncie, o Vice- Presidente o sucederá automaticamente, não se aplicando, neste caso, o disposto na Clausula 37.

**Cláusula 41.** As atividades do Presidente e Vice-Presidente, bem como as de todos os associados, serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer gratificação, bonificação, vantagem ou benefícios sob qualquer forma ou título.

## SEÇÃO V - DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Cláusula 42.** A Diretoria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do Cismepar, cujas atividades administrativas serão executadas e gerenciadas pelo Diretor (a) Executivo (a), assessorado pelas demais diretorias que compõe o consórcio.

Parágrafo único. Compete ao Presidente do Consórcio indicar e nomear o Diretor (a) Executivo (a).

**Cláusula 43.** Compete ao Diretor Executivo:

- I - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do Cismepar, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
- II - executar a gestão administrativa e financeira do Cismepar dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
- III - estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio.
- IV - autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
- V - autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;
- VI - elaborar em conjunto com o Presidente a Prestação de Contas Mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do Cismepar;
- VII - movimentar em conjunto com o Presidente do Cismepar ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
- VIII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
- IX - realizar as atividades de relações públicas do Cismepar, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
- X - apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
- XI - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- XII - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho Curador e Conselho Fiscal;
- XIII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações de cada um dos participantes para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das deliberações, assim como para servir de registro histórico do Cismepar;
- XIV - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; e
- XV - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do Cismepar.

**Cláusula 44.** Outras atribuições, direitos e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

## CAPÍTULO VII CARGOS COMISSIONADOS E EMPREGOS PÚBLICOS

**Cláusula 45.** O quadro de pessoal do Consórcio é composto por empregados públicos. Os cargos, níveis de remuneração e jornada de trabalho para os cargos efetivos e comissionados regem-se como demonstrado abaixo:

§ 1º O número de cargos comissionados e seus níveis são os seguintes:

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO	QTDE	SÍMBOLO
Diretor Executivo	01	CC-1
Controlador Interno	01	CC-1
Diretor	07	CC-2
Procurador Jurídico	01	CC-2
Assessor Administrativo	04	CC-3
Assessor Jurídico	01	CC-4
Diretor do Corpo Médico	01	CC-4
Diretor Técnico	01	CC-4
Assessor Técnico-Científico	09	CC-5
Ouvidor	01	CC-5

§ 2º As funções gratificadas do Cismepar e seus respectivos símbolos são as seguintes:

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS		
FUNÇÃO	QTDE	SÍMBOLO
Gerente	06	FG1
Tesoureiro	01	FG1
Pregoeiro	04	FG1
Gestor de Contratos	01	FG1
Supervisor Assistencial	04	FG2
Operador Contábil	01	FG2
Operador Financeiro	01	FG2
Facilitador de Equipe	06	FG3
Agente de Assistência Multidisciplinar	02	FG3
Agente de Centro de Medicamentos e Materiais	01	FG3
Agente de Centro de Medicamentos do STA	01	FG3
Agente de Auditoria	01	FG3
Ordenador em Regulação	02	FG4
Ordenador em Programação e Faturamento	03	FG4
Ordenador em Recursos Humanos	03	FG4
Ordenador em Fonoaudiologia	01	FG4
Ordenador em Compras	01	FG4
Ordenador em Assistência Clínica	02	FG4
Ordenador em Patrimônio	01	FG4
Ordenador em Almoxarifado	01	FG4

§ 3º O número de funcionários efetivos, suas respectivas jornadas de trabalho, seus níveis e salários são o seguinte:

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS			
Cargo	Salário (r\$)	Qtde	Jornada de trabalho (horas/semanas)
Auxiliar de Serviços Gerais	736,00	25	30
Porteiro	763,20	08	30
Motorista	984,51	14	30
Telefonista	763,20	03	30
Téc. Manutenção Predial	984,51	02	30
Auxiliar de Enfermagem	917,40	150	30
Instrutor de Oficina Terapêutica	938,64	15	30
Técnico de Enfermagem	1026,65	50	30
Técnico de Laboratório	1026,65	10	30
Técnico em Radiologia	1244,00	20	24
Técnico Administrativo	898,39	60	30
Técnico em Informática	898,39	05	30
Técnico em Segurança do Trabalho	1026,65	01	30
Técnico em Contabilidade	1026,65	01	30
Assistente Social	1761,75	15	30
Advogado	1761,75	02	20
Bioquímico	1761,75	04	30
Contador	1761,75	02	30
Educador Artístico	1761,75	06	30
Educador Físico	1761,75	06	30
Educador Social	1761,75	03	30
Enfermeiro	1761,75	40	30
Farmacêutico	1761,75	04	30
Fisioterapeuta	1761,75	05	30
Pedagogo	1761,75	03	30
Psicólogo	1761,75	25	30
Fonoaudiólogo	1761,75	04	30
Médico Radiologista	1761,75	01	20
Médico Clínico Geral	1761,75	04	20
Médico Plantonista - Clínico Geral	32,36/H	10	24
Médico Plantonista - Psiquiatra	32,36/H	12	24
Nutricionista	1761,75	03	30
Terapeuta Ocupacional	1761,75	05	30

§ 4º Os níveis dos cargos em comissão e das funções gratificadas representam hoje os seguintes valores:

Cargos em comissão	
Símbolo	Valor (r\$)
CC-1	4.876,00
CC-2	4.293,00
CC-3	3.286,00
CC-4	2.463,44
CC-5	2.173,00

Funções gratificadas	
Símbolo	Gratificação (r\$)
FG1	848,00
FG2	710,20
FG3	498,20
FG4	371,00

§ 5º Os Cargos abaixo relacionados são considerados em extinção:

Cargos em extinção			
Cargo	Salário	Quantidade	Carga horária (semanal)
Agente Comunitário PEA	736,00	01	42
Assessor de Saúde	463,41	01	05
Assistente Administrativo	898,39	36	30
Auxiliar de Odontologia	763,20	01	30
Auxiliar de Patologia	763,20	01	30
Dentista	1761,75	01	20
Médico Angiologista	1761,75	01	20
Médico Cardiologista	1761,75	02	20
Médico Dermatologista	1761,75	01	20
Médico Endocrinologista Infantil	1761,75	01	20
Médico Ginecologista	1761,75	01	20
Médico Infectologista	1761,75	02	20
Médico Neurologista	1761,75	02	20
Médico Oftalmologista	1761,75	02	20
Médico Otorrinolaringologista	1761,75	01	20
Médico Pediatra	1761,75	03	20
Médico Pneumologista Infantil	1761,75	01	20
Médico Pneumologista	1761,75	01	20
Médico Reumatologista	1761,75	01	20
Médico Urologista	1761,75	02	20
Técnico Administrativo2	1001,00	09	30
Técnico Administrativo3	1223,46	03	30
Técnico de Departamento Pessoal	1398,28	01	30
Vigia Noturno	736,20	01	30

**Cláusula 46.** (Revogada conforme Termo Aditivo nº 004/15).

**Cláusula 47.** O ingresso no emprego público será exclusivamente através de aprovação em concurso público.

**Cláusula 48.** Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os municípios consorciados, permitido o afastamento não remunerado, para que o empregado do Consórcio exerça cargo em comissão nos termos do que prever o regulamento de pessoal.

**Cláusula 49.** Para o desempenho das atividades é possível a nomeação por ato do Presidente de cargos de provimento em comissão, respeitados as tabelas de níveis acima transcritas.

§ 1º No caso de aceite de cargo em comissão, o funcionário concursado optará pelo vencimento de uma das funções.

§ 2º Após exoneração do cargo de nomeação, poderá o funcionário retornar ao cargo concursado, percebendo valores do nível pertinente ao seu cargo.

**Cláusula 50.** A criação de empregos públicos e de funções gratificadas e de suas respectivas vagas, bem como sua extinção; as alterações dos valores dos salários dos empregos públicos permanentes e de provimento em comissão e dos valores das funções gratificadas, bem como a revisão geral anual dos salários e dos valores das funções gratificadas serão objeto de resolução de iniciativa do Presidente do Cismepar, devidamente submetida e aprovada em Assembleia do Conselho de Prefeitos.

**Cláusula 51.** Os ocupantes dos cargos em comissão terão direito ao recebimento do décimo terceiro salário e férias com o adicional de 1/3.

**Cláusula 52.** Os servidores federais, estaduais e municipais cedidos, que forem designados para ocupar cargos de provimento em comissão, poderão desde que o ato e regulamento de cessão permita, optar entre a remuneração de origem e a do cargo assumido.

**Cláusula 53.** É vedada a cumulação de gratificações e adicionais em razão de função e/ou cargo em comissão.

Parágrafo único. Os ocupantes nomeados para cargos em comissão e os com direito à função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias prestadas no exercício do cargo ou função.



## **CAPÍTULO VIII DOS CONTRATOS**

**Cláusula 54.** Todas as contratações do Consórcio obedecerão aos ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com suas alterações, da legislação que vier a substituí-la ou completá-la, do prescrito no presente instrumento e das normas que o Consórcio vier a adotar.

§ 1º As contratações diretas, com fundamento no parágrafo único da Cláusula 24 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, deverão ser autorizados pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 2º Todos os editais de licitação deverão ser publicados no sítio que o Consórcio manterá na internet.

## **CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO**

**Cláusula 55.** O patrimônio do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - Cismepar será constituído por:

- a) direitos sobre bens móveis e imóveis cedidos pelos municípios consorciados, na forma dos respectivos instrumentos;
- b) bens havidos por doação ou cessão do poder público (Estado, União ou Municípios) ou de terceiro;
- c) doações, heranças e legados de pessoas naturais ou jurídicas; e
- d) bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título.

Parágrafo único. Nenhum bem pertencente ao Consórcio poderá ser alienado sem expressa autorização do Conselho de Prefeitos.

## **CAPÍTULO X DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Cláusula 56.** Constituem recursos financeiros do Cismepar:

- a) receitas decorrentes do contrato de rateio e demais custos de manutenção do Cismepar;
- b) a cota extraordinária para aquisição de bens de consumo, equipamentos e material permanente;
- c) recursos recebidos do Estado, União, municípios ou entidades privadas, referentes à prestação de serviços de saúde, convênios ou dotação orçamentária;
- d) remuneração por serviços de assistência técnica, prestados fora do âmbito do consórcio;
- e) auxílios, contribuições e subvenções recebidas da iniciativa privada ou dos poderes públicos constituídos;
- f) termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público;
- g) contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- h) rendas de seu patrimônio e produto da alienação de bens;
- i) saldo do exercício financeiro;
- j) produto de operação de créditos;
- k) rendas eventuais; e
- l) quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.

§ 1º Os recursos, rendas e eventuais saldos operacionais serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento das atribuições contidas no Capítulo dos Objetivos do Cismepar.

§ 2º É vedada a cobrança a pacientes, a qualquer título, pela prestação de serviços assistenciais, incluindo o apoio diagnóstico.

§ 3º É vedada a distribuição de resultados, dividendos, bonificações ou parcelas do patrimônio do Cismepar, sob qualquer forma ou pretexto.

**Cláusula 57.** O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para apreciar as contas do Presidente do Consórcio, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos consorciados.

**Cláusula 58.** A contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

Parágrafo único. Todas as demonstrações financeiras serão apresentadas na Assembleia Geral, ao final de cada exercício contábil.

**Cláusula 59.** A prestação de contas do Cismepar observará no mínimo:

- I - os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade nos moldes da Lei 4.320/64;
- II - a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de auxílios ou convênios, conforme previsto em regulamento;
- IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único da Cláusula 70 da Constituição Federal.

§ 1º Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

- I – o investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados; e
- II - a situação patrimonial do Consórcio.

**Cláusula 60.** Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

## **CAPÍTULO XI DA ADMISSÃO DE NOVOS ASSOCIADOS**

**Cláusula 61.** É facultado o ingresso de novos associados ao Cismepar, desde que sejam municípios, ou seja, pessoa jurídica de direito público, criado na forma da lei.

**Cláusula 62.** O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante alteração no Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral, por maioria absoluta dos entes Consórcios e ratificada, mediante lei, por cada um dos entes já consorciados.

## **CAPÍTULO XII DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**

**Cláusula 63.** São direitos de todos os Municípios associados:

- a) participar das assembleias do Conselho de Prefeitos;
- b) zelar e cooperar pelos interesses da Associação;
- c) usufruir dos programas, assistência e dos benefícios prestados pelo Consórcio;
- d) requerer a convocação do Conselho de Prefeitos, justificando convenientemente o pedido, mediante requerimento ao Presidente e assinado, no mínimo, por um quinto dos associados;
- e) votar e ser votado para os cargos eletivos constantes neste contrato;
- f) frequentar as dependências do Cismepar;
- g) propor ao Presidente toda e qualquer medida que julgue do interesse do Cismepar; e
- h) estabelecer por lei própria as competências a serem transferidas ao Consórcio, para realização de serviços objetos de gestão associada, com indicação de áreas específicas em que serão prestados.

**Cláusula 64.** São deveres de todos os municípios associados:

- a) cumprir fielmente as disposições deste contrato;
- b) participar de todas as reuniões realizadas na sede ou fora da mesma;
- c) colaborar eficientemente para a consecução fins e objetivos do Consórcio;
- d) acatar todas as decisões da Assembléia Geral e deliberações do Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como as determinações técnicas e administrativas;
- e) fornecer quando solicitado, informações sobre assuntos de interesse à organização e ao aperfeiçoamento dos serviços associativos;
- f) cooperar para a realização das finalidades do Cismepar;
- g) comunicar ao Conselho Fiscal qualquer irregularidade que tiver conhecimento e sugerir a adoção de medidas que forem de interesse relevante à Administração;
- h) submeter-se as obrigações e prazos pactuados em contrato de programa, rateio e de gestão associada, bem como os critérios técnicos para cálculo do valor dos custos, seus reajustes e revisões;
- i) efetuar, tempestivamente o pagamento dos encargos e outros débitos ao Consórcio;
- j) os municípios integrantes do Consórcio efetuarão o pagamento de sua fatura do mês atual até o dia 10 (dez) do mês subsequente, ficando fixada uma multa de 1% ao mês, sobre o valor de contribuição calculada, sendo o valor corrigido monetariamente, no caso de atraso no pagamento das faturas; e
- k) os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, poderão exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

## **CAPÍTULO XIII DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEONTOLÓGICOS**

**Cláusula 65.** O consórcio adotará princípios éticos e deontológicos com a observância do seguinte:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, racionalidade, economicidade, razoabilidade e eficiência em todos os seus atos e decisões;
- II – Concurso Público, na modalidade de seleção pública para o recrutamento e admissão de seus empregados efetivos;
- III – licitação, sob as diferentes modalidades estabelecidas em lei;
- IV – busca constante do bom uso de seus recursos materiais a fim de evitar toda e qualquer forma de desperdício ou perdas;
- V – organização do seu orçamento e da sua escrita contábil nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- VI – controle externo relativo à aplicação de recursos financeiros;
- VII – regimento às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 11.107/2005;
- VIII - fornecer cópia de documentos a seus associados, mediante requerimento fundamentado, no prazo de 15 (quinze) dias;
- IX – o compromisso dos Presidentes do Conselho de Prefeitos, Conselho Fiscal e do titular do cargo de Diretor Executivo, a partir das eleições, admissões, posses e investiduras nas suas respectivas funções e cargos de ficarem impedidos de:

- a) firmar ou manter contrato, em especial os comutativos ou sinalagmáticos, com pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público, nacional, estrangeira ou internacional, de que seja proprietário, controlador, diretor ou que exerça sua natureza com o consórcio;
- b) aceitar ou exercer função, cargo ou emprego remunerado, em entidade similar ao consórcio, no Estado ou País;
- c) nomear ou contratar parente natural ou consanguíneo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou parente civil ou afim, para o exercício de cargo de confiança ou em comissão; e
- d) fazer uso do nome, das propriedades, dependências, instalações, benfeitorias, equipamentos, serviços em seu proveito próprio sem consentimento formal do consórcio.

## **CAPÍTULO XIV DAS ELEIÇÕES**

**Cláusula 66.** O Conselho de Prefeitos escolherá, através de escrutínio secreto e direto, o Presidente e Vice-Presidente do Cismepar, em assembleia especialmente convocada para este fim.

Parágrafo único. Poderão votar e serem votados entes consorciados que tenham sido admitidos até 180 (cento e oitenta) dias antes da assembleia convocada para este fim.

**Cláusula 67.** A eleição de que trata a Cláusula 66 deverá ser realizada no último bimestre do mandato e a posse dos eleitos ocorrerá em janeiro do ano subsequente.

**Cláusula 68.** Os interessados em se candidatar para as eleições de que trata a Cláusula 66 deverão formar “chapas” com a indicação do candidato a Presidente e a Vice-Presidente.

Parágrafo único. As chapas poderão se registrar no período compreendido entre os sete dias corridos que antecedem a eleição até meia hora antes do início da reunião convocada para a realização das eleições.

**Cláusula 69.** A eleição será realizada em dois turnos de votação, considerando-se eleito no primeiro turno o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso os candidatos não obtenham a maioria absoluta dos votos válidos no primeiro turno, proceder-se-á, imediatamente, à votação dos candidatos em segundo turno, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos.

**Cláusula 70.** Havendo somente uma chapa inscrita a eleição poderá se dar por aclamação unânime dos presentes.

**Cláusula 71.** As cédulas que serão utilizadas para a votação deverão ser rubricadas pelo Presidente do Consórcio e deverão conter o número ou o nome das chapas inscritas para as eleições.

**Cláusula 72.** O eleitor assinalará na cédula eleitoral a chapa de sua escolha e a depositará na urna.

**Cláusula 73.** Participarão da mesa de votação e apuração o Presidente e os representantes indicados pelos candidatos inscritos, em número máximo de dois para cada chapa.

**Cláusula 74.** Encerrada a votação, o Presidente, iniciará os trabalhos de apuração.

**Cláusula 75.** Finda a apuração, o Presidente apresentará o resultado do pleito.

§ 1º Caso nenhum dos candidatos atinja a maioria absoluta dos votos válidos no primeiro turno (Cláusula 69), o Presidente convocará, imediatamente, o segundo turno, procedendo-se na forma das cláusulas 66 e seguintes do contrato.

§ 2º Apurado o pleito em segundo turno e sendo constatado que houve empate na votação, assumirá a Presidência o candidato mais idoso.

## **CAPÍTULO XV DA RETIRADA E DA EXCLUSÃO DE CONSORCIADOS E DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO**

**Cláusula 76.** O município consorciado poderá se retirar, a qualquer momento do consórcio, desde que observado o disposto na Cláusula 6ª e denuncie sua participação com prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias, cuidando os demais municípios associados de acertar os termos da redistribuição dos custos dos planos, programas ou projetos de que participará o município retirante.

Parágrafo único. A retirada do consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos, cuja extinção dependerá de prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

**Cláusula 77.** Será excluído do quadro social do Cismepar, após prévia suspensão, sempre por justa causa fundamentada e por decisão de 2/3 (dois terços) do Conselho de Prefeitos, ouvido o Conselho Fiscal, o município associado que:

- I – deixar de cumprir os deveres de associativos descritos neste contrato ou agir contrariamente aos princípios éticos e deontológicos defendidos pelo Cismepar;
- II – deixar de consignar em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
- III – deixar de pagar os recursos devidos ao Cismepar por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria que venha a ser promovida pelo Cismepar;
- IV – deixar de fornecer informações, oficialmente requeridas pelo Conselho de Prefeitos ou impedir diligências necessárias à avaliação, aprimoramento da gestão, controle interno e verificação operacional do resultado dos programas e projetos desenvolvidos pelo Cismepar.

§ 1º Do ato de exclusão do município, caberá recurso ao Conselho de Prefeitos.

§ 2º O recurso de que trata o § 1º desta Cláusula deverá ser endereçado ao Presidente do Conselho de Prefeitos e protocolado junto à Diretoria Executiva do Cismepar, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação do ato do Conselho de Prefeitos que excluiu o município.

**Cláusula 78.** O Cismepar somente será extinto por deliberação e aprovação de 2/3 (dois terços) dos municípios associados, com direito a voto, presentes à Assembleia Extraordinária especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em quaisquer das convocações sem a maioria absoluta dos municípios associados.

**Cláusula 79.** Em caso de dissolução do Consórcio, seu patrimônio reverterá em benefício dos municípios consorciados, proporcionalmente às suas cotas, assim como as dívidas existentes a época.

Parágrafo único. Os Associados responderão subsidiariamente ao Consórcio pelas obrigações sociais.

## **CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Cláusula 80.** O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio Público originado pela ratificação do Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

**Cláusula 81.** Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público, fica eleito o foro da Comarca de Londrina/PR, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ficam convalidadas as cláusulas constantes neste Instrumento, assim como fica alterado e consolidado o Contrato de Consórcio Público firmado inicialmente em 12 de junho de 2012.

Londrina, 19 de novembro de 2015.

MUNICÍPIO	PREFEITO	ASSINATURA
ALVORADA DO SUL	JOÃO CARLOS PERES	
ASSAÍ	LUIZ ALBERTO VICENTE	
BELA VISTA PARAÍSO	JOÃO DE SENA TEODORO E SILVA	
CAFEARA	OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO	
CAMBÉ	JOÃO DALMACIO PAVINATO	
CENTENÁRIO DO SUL	LUIZ NICÁCIO	
FLORESTÓPOLIS	ONÍCIO DE SOUZA	
GUARACI	JAMIS AMADEU	
IBIPORÁ	JOSÉ MARIA FERREIRA	
JAGUAPITÃ	CIRO BRASIL DE O. E SILVA	
JATAIZINHO	ELIO BATISTA DA SILVA	
LONDRINA	ALEXANDRE LOPES KIREEFF	
LUPIONÓPOLIS	JOÃO JOSÉ TAVARES	
MIRASELVA	JOÃO MARCOS FERRER	
PITANGUEIRAS	ANTONIO EDSON KOLACHINSKI	
PORECATU	WALTER TENAN	
PRADO FERREIRA	SÍLVIO ANTÔNIO DAMACENO	
PRIMEIRO DE MAIO	DANIEL RENZI	
ROLÂNDIA	JOSÉ DE PAULA	
SERTANÓPOLIS	ALEOCIDEO BALZANELO	
TAMARANA	PAULINO DE SOUZA	

## AVISOS

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP - 0167/2016 – Registro de Preços para a eventual aquisição de Neocate Advance para atendimento de Demandas Judiciais.

O Edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4476 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 13 de setembro de 2016. Rogério Carlos Dias – Secretário Municipal de Gestão Pública.

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PG/SMGP-0168/2016, cujo objeto é Aquisição de móveis, utensílios e eletrodomésticos.

O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4411 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 15 de junho de 2016. Rogério Carlos Dias – Secretário Municipal de Gestão Pública.

## EDITAL

### EDITAL Nº 01 INSCRIÇÃO 2016 EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002, com as modificações da Lei 10.003/2006, com o Decreto Municipal nº 466/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 52/2010, Decreto Municipal nº 1162 de 19/11/2010, Decreto Municipal nº 465/2009 e Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Instrução Normativa nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, e demais legislações afetas que entrem em vigor torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Culturais Estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC para o exercício de 2017, conforme regras estabelecidas abaixo:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção de projetos culturais dar-se-á de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 8.984 de 06 de dezembro de 2002, com as modificações da Lei nº 10.003/2006, e no Decreto Municipal nº 466/06, além do presente Edital, a formalização da parceria com os projetos selecionados fica condicionada à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) contendo os valores destinados ao fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, autônoma e independente, formada por membros indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Cultura.

#### 2. DAS DEFINIÇÕES SOBRE OS PROJETOS ESTRATÉGICOS:

2.1 Nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, em seu artigo 16, Programas e Projetos Estratégicos devem visar “à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade.”

2.2 Conforme o artigo 18 da legislação acima referida, “os Projetos Estratégicos devem nascer de produtores culturais sem vínculo direto com o poder público, porém em articulação com a política municipal de cultura, alimentando e ativando circuitos que beneficiem a comunidade”.

### 3. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS:

3.1 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas na Lei Municipal nº 11.535/12, onde se diz:

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano e deve o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis para o seu pleno exercício.

Art. 6º Cabe ao Município de Londrina, planejar e implementar as políticas públicas para:

- I- garantir a liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural;
- II- garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;
- III- promover e incentivar a criação, produção, pesquisa, difusão e preservação das manifestações culturais nos vários campos da cultura e das artes;
- IV- realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;
- V- superar a distância entre produtores e receptores de informação e cultura, oferecendo à população o acesso à produção cultural, renovando a auto-estima, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- VI- promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;
- VII- fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;
- VIII- garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade;
- IX- proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais;
- X- mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais;
- XI- desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas, a fim de atender amplamente ao cidadão; e
- XII- levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade.”

### 4. DAS FINALIDADES GERAIS DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS

4.1 Serão consideradas 05 (cinco) linhas para a apresentação de projetos:

- 4.1.1 Projetos Estratégicos Livres: proposta para eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais.
- 4.1.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina: propostas para pesquisa, inventário, evento ou publicação sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina.
- 4.1.3 Projetos Estratégicos - Carnaval: propostas para a realização de desfile ou para atividades de Carnaval nas regiões da cidade.
- 4.1.4 Projetos Estratégicos - Festivais: propostas para realização de festivais, eventos e Mostras a partir de sua 5ª edição.
- 4.1.5 Projetos Estratégicos – Ações Formativas: propostas para o desenvolvimento de atividades formativas (para ações com 5 anos ou mais de existência).

### 5 DOS OBJETIVOS DO EDITAL

5.1 O projeto deve, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação ao segmento cultural onde seja proposto, representando ação significativa para o seu desenvolvimento;

5.2 O projeto deve contribuir para o desenvolvimento do município, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda;

5.3 O projeto deve dar relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.

5.4 O projeto deve, em relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponha a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

- i) Formação de multiplicadores que contribuam para a disseminação cultural no município, propiciando o acesso da população;
- ii) Fortalecimento de circuitos estratégicos existentes ou ativação de novos, que ofereçam lazer, entretenimento e fruição culturais, propiciando à população o acesso à produção cultural por meio de atividades que agucem a sensibilidade, renovem a autoestima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;
- iii) Intercâmbio de experiências criativas e referências estéticas entre os criadores culturais de Londrina e o de outros centros do Brasil e do exterior;
- iv) Processos amplos de formação de público para as manifestações artístico-culturais;
- v) Ações de preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município.

### 6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO:

6.1 Somente poderão inscrever projetos pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos.

6.2 Os proponentes devem estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

6.3 No sentido de potencializar processos formativos e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes deverão estar em concordância que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor articulação cultural organizada pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.4 Todos os projetos somarão esforços para distribuir o acesso à cultura e formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público. Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na Agenda Cultural constante na página londrinacultura.londrina.pr.gov.br

6.5 Os proponentes que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e no Decreto Municipal nº 466/06, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina, ficam inabilitados para concorrer ao incentivo cultural municipal.

6.6 Pessoas jurídicas que tenham, em seu quadro diretor, membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), não poderão inscrever projetos.

6.7 Membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) não poderão prestar serviços em projeto/proposta beneficiadas através deste edital.

6.8 Os proponentes dos projetos culturais deverão ter sede ou foro no Município de Londrina.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:**

7.1 O Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes a este edital serão fornecidos da seguinte forma:

7.1.1 Pela Internet no site: [www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais);

7.1.2 Por e-mail: [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br);

7.1.3 Através de gravação em mídia fornecida pelo proponente (considerando como mídia, para efeito deste edital, CD-ROM e pendrive).

7.2 O Plano de Trabalho não poderá ser preenchido manualmente.

7.3 Como exigência para a inscrição os proponentes deverão entregar, em envelope lacrado: uma via do Plano de Trabalho, devidamente preenchido e assinado; a documentação do proponente constante no item 10, e a do projeto (de acordo com a proposta enviada) constante no item 11.

7.4 Para a identificação do projeto os proponentes deverão, obrigatoriamente, colar na frente do envelope mais uma via da ficha de identificação do Plano de Trabalho (cópia da primeira página do plano de trabalho).

7.5 Os projetos deverão ser inscritos junto à Secretaria Municipal de Cultura impreterivelmente dentro do prazo e horário de atendimento estabelecido no presente Edital, conforme item 7. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

7.6 A partir do momento que o projeto for protocolado junto à Secretaria Municipal de Cultura e entregue o envelope ao servidor, não será possível nenhum tipo de correção ou acréscimo de documentos ao mesmo.

7.7 Os proponentes que não preencherem todos os campos necessários do plano de trabalho, ou não apresentarem toda a documentação prevista no presente Edital, terão seus projetos considerados inabilitados para concorrer aos benefícios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC).

7.8 Os projetos serão encaminhados da seguinte forma:

7.8.1 Plano de Trabalho e documentos deverão estar grampeados ou encadernados;

7.8.2 Todas as páginas (plano de Trabalho e documentos) deverão ser numeradas manualmente ou por meio eletrônico, em números crescentes e sequenciais, e rubricadas, na seguinte ordem: Plano de Trabalho, documentos do proponente, documentos da proposta e anexos.

7.8.3 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

## **8. CRONOGRAMA:**

8.1 Período de Inscrição: de 15 de setembro à 14 de outubro de 2016

8.2 Local de Inscrição: Sala da Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal da Cultura – Praça Primeiro de Maio, 110 Centro – Londrina / PR .

8.3 Horário de Atendimento: Segunda a Sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.

Edital de Aprovação: até 16 de dezembro de 2016 (Divulgação na Internet - [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic) - no mural da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)

8.4 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: janeiro a dezembro de 2017.

8.5 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital de Aprovação, para a apresentação de plano de trabalho adequado e documentação necessária (Item 21) para a celebração de Termo de Cooperação.

## **9. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:**

9.1 As áreas disponíveis para inscrição dos projetos são as de:

9.1.1 Artes de Rua;

9.1.2 Artes Plásticas;

9.1.3 Artes Gráficas;

9.1.4 Artesanato;

9.1.5 Cultura Integrada e Popular;

9.1.6 Circo;

9.1.7 Dança;

9.1.8 Música;

9.1.9 Teatro;

9.1.10 Cinema;

9.1.11 Videografia;

9.1.12 Fotografia;

9.1.13 Literatura;

9.1.14 Mídia;

9.1.15 Patrimônio Cultural e Natural;

9.1.16 Hip Hop

9.2 É facultado ao proponente apresentar projeto que integre mais de uma área cultural.

9.3 O Proponente deverá indicar a área cultural preponderante do projeto apresentado.

**10. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO:**

10.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica, que credencie para a execução do projeto. Este histórico deve apresentar as ações que a entidade realizou na área e sua experiência com as atividades propostas (contendo pelo menos o ano, local, e período), e demonstração da capacidade de execução do projeto. Deverão ser documentadas as ações realizadas nos últimos três anos através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras formas.

10.2 Cópia do termo de eleição e/ou de posse atualizado do dirigente, no qual conste o nome da diretoria completa da pessoa jurídica;

10.3 Assinar a Declaração constante do modelo de Plano de Trabalho (item XIII do Plano de Trabalho) .

10.4 Os casos de afastamento ou impossibilidade do representante legal da pessoa jurídica, que ensejem a assinatura do projeto pelo vice-presidente ou outro membro da diretoria, devem ser justificados e devidamente indicados em ofício dirigido à CAPPE e entregue no envelope lacrado.

10.5 A não apresentação dos documentos mencionados nos itens 10.1, 10.2 e 10.3 inabilitará o projeto.

**11. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO:**

11.1 Projetos Estratégicos Livres: proposta para eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais.

11.1.1 Minuta de programação, nos termos do item 11.8

11.1.2 Carta de pré-reserva de espaço, nos termos do item 11.9

11.1.3 Carta de anuência e currículo da equipe de coordenação, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina: propostas para pesquisa, inventário, ação formativa, evento ou publicação sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina.

11.2.1 Roteiro de trabalho, nos termos do item 11.7

11.2.2 Carta de pré-reserva de espaço, nos termos do item 11.9

11.2.3 Carta de anuência e currículo da equipe de coordenação, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.2.4 Minuta de programação, nos termos do item 11.8

11.2.5 Carta de anuência e currículo de oficineiros, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.3 Projetos Estratégicos - Carnaval: propostas para a realização de Desfile ou Eventos nas regiões da cidade.

11.3.1 Minuta de programação, nos termos do item 11.8

11.3.2 Carta de pré-reserva de espaço, nos termos do item 11.9

11.3.3 Carta de anuência e currículo da equipe de coordenação, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.4 Projetos Estratégicos - Festivais: propostas para realização de festivais, eventos e Mostras a partir de sua 5ª edição.

11.4.1 Minuta de programação, nos termos do item 11.8

11.4.2 Carta de pré-reserva de espaço, nos termos do item 11.9

11.4.3 Carta de anuência e currículo da equipe de coordenação, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.5 Projetos Estratégicos – Ações Formativas: propostas para o desenvolvimento de atividades formativas. (para ações com 5 anos ou mais de existência).

11.5.1 Plano de conteúdos, nos termos do item 11.6

11.5.2 Carta de pré-reserva de espaço, nos termos do item 11.9

11.5.3 Carta de anuência e currículo da equipe de coordenação e de oficineiros, nos termos dos itens 11.10 e 11.11

11.5.4 Comprovação mínima de 5 anos de existência da ação formativa proposta através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras.

11.6 Plano de conteúdos – para as propostas de ações formativas será apresentado plano de conteúdos com especificações detalhadas do tema, objetivos, carga horária, cronograma, descrito no item V do Plano de Trabalho.

11.7 Roteiro de trabalho - será apresentado roteiro de trabalho para propostas de pesquisa, inventário, publicação, murais, exposições, e criação de referências artísticas urbanas contendo: descrição detalhada da atividade que será realizada indicando as etapas de trabalho e a descrição da ação que se pretende realizar; e apresentando croqui ou fotos do bem/objeto (quando for o caso), descrito no item V do Plano de Trabalho.

11.8 Minuta da programação – será apresentada minuta da programação para propostas de eventos, processos de circulação de atividades culturais, festivais, mostras, desfile das Escolas de Samba contendo as atividades (especificando ação, data, horário e local em que será desenvolvida) e os nomes dos responsáveis/convidados/artistas que as realizarão, descrita no item V do Plano de Trabalho. Se o projeto for selecionado, será permitida substituição ou alteração de um limite de 40% dos profissionais e atividades apresentados na proposta original, mediante autorização prévia da CAPPE.

11.9. Cartas de Pré-reserva: para projetos que dependam de espaços para sua realização será apresentada carta de pré-reserva. Selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço de realização mediante prévia autorização da CAPPE, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

11.9.1 O modelo da carta de pré-reserva encontra-se previsto no ANEXO III deste Edital.

11.9.2 Para projetos que serão desenvolvidos em espaços ao ar livre e que sejam públicos, como praças e ruas, é dispensável a apresentação de carta de pré-reserva, observando-se as regras de uso do espaço.

11.9.3 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito a legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes. Dessa forma é possível prever no projeto custos com seguranças, ambulância, brigadistas, entre outros.

11.10 Cartas de anuência: serão apresentadas cartas de anuência da equipe de coordenação do projeto, oficineiros/professores.

11.10.1 As cartas de anuência conterão a(s) função(ões) que será(ão) exercida(s) e o valor da remuneração a ser recebida por ela(s).

- 11.10.2 A carta de anuência será assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.
- 11.10.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no ANEXO I deste Edital.
- 11.10.4 Serão aceitas também a carta de anuência impressa de fac-símile ou arquivos eletrônicos com assinatura digitalizada (como .pdf ou .jpg).
- 11.11 Currículo (que credencie à execução da função): serão apresentados currículo da equipe de coordenação do projeto, oficinairos/professores.
- 11.11.1 O modelo de currículo encontra-se previsto no ANEXO II deste Edital.
- 11.12 Os documentos solicitados para cada atividade e nos termos dos itens 11.1 ao 11.11 do Edital de Inscrição de Projetos Culturais serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.
- 11.13 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, deverão preencher o item VI do Plano de Trabalho (relatório de atividades: conter as ações previstas e executadas, bem como explicitar os novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade, e os dados quantitativos e qualitativos sobre a realização do projeto).
- 11.14 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários a execução do objeto proposto ao incentivo municipal, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme ANEXO IV.
- 11.15 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.
- 11.16 Os documentos da proposta, solicitados nos itens 11.1 a 11.11, não inabilitarão a proposta no momento da análise mas serão de apresentação obrigatória para a assinatura do termo de cooperação cultural e financeira, caso o projeto seja selecionado. Assim, caso não ocorra a apresentação no tempo da análise, os documentos mencionados nestes itens deverão ser apresentados no prazo de 30 dias após a publicação do Edital de Convocação

## **12. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS POR PROPONENTE**

- 12.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais)
- 12.2 Valor Disponível por Linha - Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima, divididos da seguinte forma:
- 12.2.1 Projetos Estratégicos Livres – R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)
- 12.2.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina – R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)
- 12.2.3 Projetos Estratégicos - Carnaval – R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais)
- 12.2.4 Projetos Estratégicos - Festivais – R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)
- 12.2.5 Projetos Estratégicos – Ações Formativas – R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)
- 12.3 Valor máximo do projeto por Linha: o teto de incentivo para projeto, com exceção da linha de carnaval, em cada uma das linhas, será de:
- 12.3.1 Projetos Estratégicos Livres – R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
- 12.3.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina – R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)
- 12.3.3 Projetos Estratégicos - Carnaval – R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais)
- 12.3.4 Projetos Estratégicos - Festivais – R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
- 12.3.5 Projetos Estratégicos – Ações Formativas – R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
- 12.4. Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no item 12.2, a CAPPE poderá remanejar os valores remanescentes entre elas.
- 12.5 O proponente poderá inscrever mais de um projeto em cada uma das linhas do edital.
- 12.5.1 Se for protocolada a mesma proposta de projeto do mesmo ou em nome de outro proponente, ainda que em linhas diferentes, será considerado válido apenas o primeiro inscrito.
- 12.6 A CAPPE poderá aprovar projetos com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.
- 12.7 O incentivo cultural municipal priorizará a destinação dos recursos para a realização do essencial proposto nos projetos.

## **13. DAS VEDAÇÕES**

- 13.1 Fica vedado/a: o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Incentivo Municipal:
- 13.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica nos termos da Resolução TCE-PR 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011.
- 13.1.2 O pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011.
- 13.1.3 O pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011.
- 13.1.4 O pagamento de contador.
- 13.1.5 A aquisição de bens permanentes e equipamentos.
- 13.1.6 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.
- 13.1.7 O pagamento de combustível.
- 13.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 13, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado.

## **14. DO RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS**

- 14.1 Serão utilizados para a avaliação os critérios e metodologia constantes neste edital e na legislação mencionada;



14.2 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos, no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

#### 14.3 FASE INICIAL

14.3.1 Para análise os projetos serão organizados por linhas e distribuídos aos membros da Comissão para análise e providências, seguindo a ordem de inscrição e a ordem alfabética dos nomes dos membros da Comissão.

14.3.2 Na fase inicial da análise, em sessão e à vista dos demais, cada membro da Comissão deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para a verificação da apresentação dos documentos do proponente, descritos nos Item 10 do presente edital. Os projetos que não apresentarem a documentação obrigatória serão inabilitados.

14.3.3 Todos os projetos serão relatados ao conjunto dos membros para seu conhecimento e após o relato será feita a pontuação dos critérios, nos termos do item 15, pelo consenso dos membros da CAPPE .

14.3.4 Os membros da comissão poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise.

14.3.5 Será publicado edital comunicando o resultado da inabilitação e da pontuação para a fase final de análise.

14.3.6 Das decisões sobre inabilitação/habilitação e pontuação, decorrentes da fase inicial de análise, caberá recurso nos termos do item a seguir.

#### 14.4 DOS PEDIDOS DE RECURSOS

14.4.1 Após a fase inicial de análise, será publicado edital indicando inabilitação/habilitação e pontuação dos projetos.

14.4.1.1 Cabe recurso quanto à inabilitação do projeto ocorrida na fase inicial com relação à análise da documentação (item 10 ) e quanto a pontuação feita pela CAPPE, apresentando o proponente os motivos que ensejam a revisão.

14.4.1.2 Para a apresentação do recurso, o proponente deverá utilizar o formulário disponibilizado no ANEXO VI deste edital.

14.4.1.3 Ao proponente fica garantido o direito de acesso ao projeto cultural protocolado e seus anexos, sempre acompanhado por servidor da Diretoria de Incentivo à Cultura.

14.4.2 Os proponentes terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de Habilitação/Inabilitação e Pontuação dos projetos, para a apresentação de recursos. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão de Habilitação/Inabilitação publicada.

14.4.3 Os recursos e os projetos serão encaminhados à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

14.4.4 A deliberação acerca dos recursos recebidos será encaminhada através de correspondência.

14.4.5 A retirada dos originais da proposta, no período de apresentação de recurso nos termos deste item 14.4, implicará no acatamento do resultado final publicado e na renúncia tácita ao direito de interpor qualquer recurso na esfera administrativa.

14.4.6 Não será permitida a complementação de documentos na interposição de recurso.

#### 14.6 FASE FINAL DE SELEÇÃO

14.6.1 Na fase final, após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos habilitados e pontuados serão classificados e selecionados em suas respectivas linhas até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital, observando-se estritamente a ordem de classificação.

14.6.2 No caso de empate de pontuação, o critério de desempate será a observação do critério de Equidade entre as áreas culturais. Se ainda permanecer empate, a CAPPE deverá observar a nota maior nos critérios na seguinte ordem: Descentralização, Clareza e Coerência, Capacidade executiva e Relação custo-benefício.

14.6.3 Após a finalização da análise dos projetos pela CAPPE e estabelecimento da ordem de classificação, caso não seja possível selecionar o projeto imediatamente classificado em razão do valor disponível não ser compatível com o custo da proposta, excepcionalmente, o seu proponente será convocado por edital para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar quanto a possibilidade de redução de valor do projeto e apresentar adequação para análise da CAPPE.

14.6.3.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

14.6.3.2 Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela CAPPE que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

14.6.3.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de valor, não poderá ser firmado Termo de Cooperação Cultural e Financeira com o Município.

14.6.4 Caso não haja possibilidade desta redução de valor, será feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória e observando a condição do item 14.6.3.

### 15. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 466/2006:

- I- A relação custo-benefício;
- II- Clareza e coerência nos objetivos;
- III- Criatividade;
- IV- Retorno de interesse público, em especial pela participação na implantação de um circuito público de Cultura em Londrina, como meio de permitir o acesso à produção, formação e fruição cultural;
- V- Importância para a cidade;
- VI- Descentralização cultural;
- VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais;

- VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural;  
 IX- Enriquecimento de referências estéticas;  
 X- Valorização da memória histórica da cidade, com destaque para a capacidade de revelar e propagar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.  
 XI- Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas;  
 XII- O princípio da não concentração por proponente.  
 XIII- Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo/histórico e pelo desempenho na realização de projetos anteriores.

15.2 A Comissão em sua análise irá pontuar os critérios, abaixo mencionados, de acordo com os parâmetros e pontuação mencionados até o limite de 70 pontos:

Critérios legais	Pontuação	Parâmetros de análise
- Criatividade	0 à 10	Proposta de novas práticas e relações no campo cultural
		Originalidade das ações ou linguagens artísticas
		Inovação quanto a metodologia das ações propostas
- Clareza e coerência nos objetivos	0 à 10	Clareza e coerência entre a justificativa, objetivos e o desenvolvimento da ação proposta (metodologia)
- Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo/histórico e pelo desempenho na realização de projetos anteriores	0 à 10	Atividades descritas no currículo/histórico já desenvolvidas pelo proponente na área proposta pelo projeto
		Atividades descritas no(s) currículo(s) dos membros da equipe do projeto já desenvolvidas na área proposta pelo projeto
- Retorno de interesse público, em especial pela participação na implantação de um circuito público de Cultura em Londrina, como meio de permitir o acesso à produção, formação e fruição cultural; - Importância para a cidade; - Enriquecimento de referências estéticas;	0 à 10	Oferecimento de atividades que integrem um circuito público de cultura
		Desenvolvimento de propostas que apresentem novas possibilidades de fruição estética
- Descentralização cultural; - Universalização e democratização do acesso aos bens culturais; - Socialização de oportunidades de produção cultural;	0 à 15	Oferecimento de atividades em várias regiões do território do município e para populações que tem dificuldade de acesso à infraestrutura cultural
		Acessibilidade, abrangência e amplitude do público nas ações propostas
		Proposta de novas práticas e relações no campo cultural e/ou manutenção e continuidade das atividades desenvolvidas
- A relação custo-benefício;	0 à 10	Adequação da proposta ao orçamento apresentado
- Princípio da não concentração por proponente	5	Quando apresentado apenas um projeto por proponente por linha a proposta receberá 5 pontos neste critério
	2,5	Quando apresentado dois ou mais projetos por proponente por linha cada proposta receberá 2,5 pontos neste critério

**16. DA CONVOCAÇÃO**

16.1 Serão selecionados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

16.2 Os projetos não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes.

16.3 Se ocorrer desistência, não apresentação dos documentos no prazo estabelecido, inabilitação ou suspensão de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, a Comissão convocará os projetos suplentes em 2ª convocação. O prazo máximo para a publicação de editais de convocação de projetos será o mês de abril de 2017.

16.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente será convocado para apresentar adequação para análise da CAPPE.

16.4.1 O projeto deverá manter suas condições essenciais.

16.4.2 Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela CAPPE que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

16.4.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de valor, não poderá ser firmado Termo de Cooperação Cultural e Financeira com o Município.

16.5 Ocorrendo impossibilidade desta redução de valor será convocado o projeto imediatamente pontuado.

16.6 Se não for possível a convocação de projeto suplente, será publicado novo edital de inscrição.

16.7 As regras para celebração de termos de cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

**17. CONTRAPARTIDA CULTURAL**

17.1 Entende-se como Contrapartida Cultural o retorno oferecido pelo projeto ao Município, através de um conjunto de ações visando o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado.

17.2 Objetiva-se com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão.

17.3 Os projetos cuja natureza e execução não garantam por si só a universalização do acesso ao bem cultural, deverão prever disponibilização para Secretaria Municipal de Cultura:

i) Apresentações ou oficinas nos programas de Ação Cultural da Secretaria da Cultura;

ii) Programas didáticos de formação de público;

iii) Destinação diferenciada de ingressos, acima da cota mínima de 10% destinada à Secretaria Municipal de Cultura, facilitando o acesso de novos públicos;

iv) Outras alternativas a serem apresentadas pelo proponente, que sejam coerentes e executáveis, a serem analisadas pela CAPPE.

17.4 Os projetos que por sua própria natureza universalizem de forma gratuita o acesso ao bem cultural ficam dispensados de apresentar contrapartida cultural.

17.5 As contrapartidas que implicarem em custos operacionais, como transporte de material e pessoas, deverão ter estes itens incluídos no orçamento do projeto.

17.6 As contrapartidas previstas pelos projetos não serão utilizadas como critério durante a seleção.

17.7 A contrapartida que não seja inerente ao projeto deverá ser comprovada por meio de documento na prestação de contas.

**18. PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO**

18.1 Os projetos que prevejam cobrança de ingressos deverão destinar 10% da lotação do espaço para a Secretaria Municipal da Cultura, podendo essa quantidade ser maior, em caso de oferecimento como contrapartida cultural prevista no item 17.

18.2 No caso de cobrança de ingressos ou comercialização de produtos, o proponente deverá apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando sua aplicação no projeto e necessidade.

18.3 Em caso de comercialização ou venda de ingressos, os preços devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado.

18.4 Os ingressos deverão ter preços compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor.

18.4.1 Se houver necessidade de modificação futura de valor de ingresso, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

18.5 O Plano de Distribuição do produto deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Plano de Trabalho.

**19. DO PLANO DE TRABALHO, DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E ACOMPANHAMENTO****19.1 DA MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO**

19.1.2 A Comissão de Análise, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais, e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

19.1.3 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto, sem prévia anuência da Comissão de Análise, mas com sua posterior ratificação.

19.1.3.1 Para efeito de orientação, esse percentual de até 20%, será calculado sobre o valor total da rubrica que receberá o remanejamento.

19.1.3.2 O pedido de ratificação deverá ser dirigido à Comissão de Análise durante o período de execução do projeto, ou seja, até a data de encerramento da execução do projeto.

19.1.3.3 Acima deste percentual (acima de 20%) é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

19.1.3.4 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

19.1.3.5 No pedido de reconsideração deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

19.1.3.6 O recurso será encaminhado à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

19.1.3.7 A deliberação acerca dos recursos recebidos será encaminhada através de correspondência.

19.1.3.8 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

## 19.2 DO PLANO DE APLICAÇÃO

19.2.1 O plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros, caso o projeto seja selecionado.

19.2.2 O proponente, ao elaborar o plano de aplicação de recursos, deve indicar na formação do custeio o que considera essencial em ordem decrescente de prioridade na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos culturais.

19.2.3 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

19.2.4 Nos casos em que forem apontados valores de horas-aula é necessária a apresentação de memória de cálculo das aulas que serão ministradas, destacando o número de horas-aula por semana, quantidade de semanas trabalhadas, valor unitário da hora-aula e valor total.

19.2.5 Quando forem apontadas rubricas referentes à alimentação e hospedagem é necessário que se apresente a memória de cálculo contendo: quantidade de usuários, quantidade diária por usuário, período total de uso e quantidade total por usuário.

19.2.6 Quando forem apontadas rubricas referentes à passagens é necessário que se apresente a memória de cálculo contendo: quantidade de usuários, trecho das passagens e quantidades.

## 19.3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

19.3.1 Após a aprovação do projeto, o proponente deverá abrir conta corrente bancária específica para recebimento dos incentivos, bem como conta poupança para aplicação dos recursos.

19.3.2 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a trinta dias.

19.3.3 Apenas após aprovação da Comissão de Análise, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento prévio à Comissão de Análise indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

## 19.4 DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS

19.4.1 A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original. Não será permitida a substituição de profissionais que exerçam função de diretor, coreógrafo, adaptador de texto, coordenador geral, montador/editor, compositor, arranjador, salvo na ocorrência de incapacidade pessoal temporária ou permanente e que a substituição seja feita por pessoa com competência equivalente, comprovada por currículo.

19.4.2 Para substituição destes profissionais será necessário apresentar requerimento prévio à Comissão de Análise contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

## 19.5 DA OBRIGATORIEDADE QUANTO À PROGRAMAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DE PROJETO

19.5.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link [londrinacultura.londrina.pr.gov.br/](http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/) e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

19.5.2 Os proponentes de Projetos Culturais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

19.5.2.1 As reuniões realizar-se-ão na sede da secretaria, com periodicidade mensal, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná

## 19.6 DA OBRIGATORIEDADE DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

19.6.1 Obrigatoriamente o proponente deverá manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de cooperação, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 21.

## 19.7 DA OBRIGATORIEDADE DA LOGOMARCA

19.7.1 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto 466/06, no endereço [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br).

19.7.2 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

19.7.3 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal 466/06. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

## 20 DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

20.1 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Cooperação Cultural e Financeira com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

20.2 Durante toda a execução do Termo de Cooperação Cultural e Financeira, deverá o proponente manter todas as qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e do Decreto Municipal 466/06 e demais legislações aplicáveis.

20.3 As parcelas de recursos previstas no Plano de Trabalho, que integra o Termo de Cooperação Cultural e Financeira, serão liberadas em conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado, com exceção dos casos seguintes, em que ficarão retidas até o saneamento das irregularidades ocorrentes:

- i- quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, estando para isso o projeto sujeito a fiscalização da CAPPE e da Secretaria Municipal de Cultura;
- ii- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- iii- atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;
- iv- práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo ou inadimplemento do executor com relação às cláusulas do Termo;
- v- quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente indicadas pela CAPPE ou pela Secretaria Municipal de Cultura;
- vi- quando o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório aos termos do presente edital, aos seus objetivos e/ou aos fundamentos nele previstos;
- vii- quando o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório com os termos do presente edital, ao qual foi apresentado;
- viii- quando deixar o proponente de manter a regularidade fiscal, materializada por meio das certidões indicadas no item 21;
- ix quando deixar de comparecer às reuniões ou apresentar os relatórios técnicos e documentação pertinentes à execução projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná;
- x quando houver pendências com relação ao Sistema Integrado de Transferência, como deixar de realizar o fechamento de bimestre e/ou o lançamento dos dados exigidos bimestralmente.

20.4 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 30 dias corridos improrrogáveis para a apresentação da documentação, indicada no item a seguir, necessária à celebração do Termo de Cooperação com o Município de Londrina, bem como a documentação prevista nos itens 11.1 a 11.11 se não apresentadas no momento da análise.

## 21 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO:

- 21.1 Cópia do Estatuto e Alterações, se houver;
- 21.2 Cópia do termo de posse do dirigente;
- 21.3 Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica autenticada ou apresentar o documento original para autenticação da Secretaria Municipal de Cultura (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF, sendo também necessário que se traga cópia autenticada de qualquer destes ou acompanhado do documento original para autenticação da Secretaria de Cultura;
- 21.4 Cópia de Inscrição no CNPJ (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
- 21.5 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (que abranja inclusive as contribuições sociais);
- 21.6 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual;
- 21.7 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária);
- 21.8 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município;
- 21.9 Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- 21.10 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;
- 21.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 21.12 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;
- 21.13 Declaração de Vigência da lei de utilidade pública;
- 21.14 A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 21.1 a 21.13, no prazo solicitado, importará na inabilitação do projeto.
- 21.14.1 A não apresentação da documentação prevista nos itens 11.1 a 11.11 (quando não apresentada no momento da análise) no prazo de 30 dias disposto no Edital de Convocação importará na inabilitação do projeto.
- 21.15 Deverá ainda o proponente apresentar o número da conta corrente e conta poupança, que seja de utilização exclusiva do projeto, e que esteja com saldo zerado.

21.2 As Certidões, previstas no item 21, podem ser obtidas da seguinte forma:

- 21.2.1 Municipal: Protocolizar requerimento (modelo encontrado no site [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic)) na Prefeitura do Município de Londrina. O prazo para emissão é de 10 dias úteis  
(link:[http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=20361&Itemid=2003](http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20361&Itemid=2003));
- 21.2.2 Estadual: Pela internet, no site: <http://www.fazenda.pr.gov.br>  
(link:<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- 21.2.3 Federal: Pela internet, no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)  
(Link:<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);
- 21.2.4 Certidão de regularidade emitida pela Controladoria Geral do Município, que deverá ser retirada na Prefeitura Municipal junto à Controladoria Geral do Município de Londrina, mediante apresentação de requerimento (modelo encontrado no site [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic)).  
(Link:[http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=20361&Itemid=2003](http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20361&Itemid=2003))  
Esta certidão da Controladoria só será emitida se não houver pendência em nenhum projeto cultural do mesmo proponente em vigência ou ainda com pendências na prestação de contas de projetos anteriores.  
Considera-se sem pendências o projeto que estiver com todas as demais certidões devidamente emitidas e válidas e cumprido todas as demais obrigações junto ao acompanhamento de projetos constante do item 19.5.2.
- 21.2.5 A Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para as pessoas jurídicas já cadastradas, pode ser obtida através do site [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br) no link Certidão (Link: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emitir-certidao/56/area/54>). Já, para as pessoas jurídicas não cadastradas, deverá ser feito processo de cadastramento seguindo as instruções indicadas no link Cadastro de Entidades. Este procedimento envolve envio de documentos para o Tribunal de Contas do Estado, em Curitiba, e o prazo para a emissão da certidão, após o recebimento destes documentos, é de no mínimo 2 dias. Informações complementares podem ser obtidas através dos telefones (41) 3350-1737 e 3350-164 – Setor de Cadastro/TCE-PR.

- 21.2.6 FGTS: Pela internet, no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)  
(Link: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- 21.2.7 Débitos Trabalhistas: Pela internet, no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)  
(Link: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- 21.2.8 Declaração de utilidade pública – obtida mediante projeto de lei que deve ser solicitado nos termos das regras da Câmara de Vereadores.
- 21.2.9 Declaração de Vigência da Lei de Utilidade Pública- protocolar pedido na Câmara de Vereadores mediante apresentação do CNPJ da entidade bem como o relatório de atividades na Prefeitura do Município – Secretaria de Governo.
- 21.2.10 O proponente deverá trazer os originais dos documentos exigidos no itens 21 (com exceção dos documentos retirados via internet) para que as cópias sejam autenticadas pelo servidor no ato de recebimento.

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.
- 22.2 Os projetos não selecionados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pela CAPPE, poderão ser retirados no prazo máximo de 90 dias, após a publicação do Edital de Aprovação, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou documento de identidade.
- 22.2.3 Os projetos não selecionados, e seus anexos, que não forem retirados no prazo do item anterior serão inutilizados.
- 22.2.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPPE.

Londrina, 15 de agosto de 2016. Solange Cristina Batiglana - Secretária Municipal de Cultura

**ANEXO I – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA**

**CARTA DE ANUÊNCIA**

Eu, (Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil) Portador do Documento de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em (Endereço), declaro que participarei do projeto cultural “Nome do Projeto” do proponente “Nome do Proponente” inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura – Edital N º - Inscrição 20\_\_\_, assumindo todos os riscos da atividade profissional, com realização durante o ano de 201\_, atuando na qualidade de:

Qt.	Atividade a ser desenvolvida: Deverá ser observado o Currículo do Profissional Apresentado de acordo com a função a ser exercida	Valor a Ser Recebido:
(Preencher apenas 1 rubrica por linha)		
<b>Total</b>		

- ( ) Pessoa Física
  - ( ) Pessoa Jurídica
- Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Nome:  
Assinatura:

**ANEXO II – MODELO PADRÃO CURRÍCULO PROFISSIONAL**

Currículo Profissional					
Nome Profissional:					
Dados Pessoais	Nome Civil:				
	Nascimento:		CPF:		RG:
	Endereço:			Cidade:	
	Telefone:		Celular:		
	Email:				
Formação /Áreas de Atuação na área de Cultura					

--

Atividades Desenvolvidas na Área do Projeto Proposto
--

--

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE PRÉ-RESERVA**

**CARTA DE PRÉ-RESERVA**

Declaramos para fins de inscrição de projeto em edital do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, que o projeto: (nome do projeto), do(a) proponente (nome do proponente), possui pré-reserva para utilização das dependências do:

Local	Data/Período

E Caso seja aprovado está autorizado a fazer uso do referido espaço.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, de            de 201\_.

Nome:  
 Função:  
 Assinatura:

**ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APOIO/INTENÇÃO**

**CARTA DE APOIO/INTENÇÃO**

Vimos por meio desta manifestar o apoio da (órgão/entidade) ao projeto (nome do projeto), do proponente (nome do proponente), que será inscrito em edital do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

O referido projeto prevê (breve descrição da ação que esteja ligada ao órgão).

Entendemos que essas ações são importantes para o (descrição do benefício), e, caso o projeto seja aprovado, apoiaremos no que for possível e necessário.

Londrina, de            de 201\_.

Nome:  
 Função:  
 Assinatura:

**ANEXO V - DOCUMENTOS PARA TERMO DE COOPERAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

<b>DOCUMENTOS PARA ASSINATURA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ESTRATÉGICOS</b>			
1. Documentos Específicos Entidade			CHECK (Exclusivo PROMIC)
1.1 Cópia do Estatuto e Alterações, se houver;			
1.2 Cópia do termo de posse do dirigente;			
1.3 Cópia de Inscrição no CNPJ (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)			
1.4 Cópia do Alvará de Licença (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)			
2. Documentos Específicos Representante Legal			
2.1 Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica (Para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF)			
3. Certidões	Data Emissão	Validade	
3.1 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (Certidão Conjunta abrangendo as Contribuições Previdenciárias)			
3.2 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual			
3.3 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária)			
3.4 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município			
3.5 Certidão de Regularidade de Situação do FGTS			
3.6 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado			
3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
3.8 Declaração de vigência de utilidade pública municipal			
3.9 Lei de vigência de utilidade pública municipal			
Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA Secretaria Municipal de Cultura			
Entregues documentos e certidões referentes ao Projeto: _____			
Data			
Hora			
Servidor			
Responsável pela Entrega			
Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA PROPONENTE			
Recebidos documentos e certidões referentes ao Projeto: _____			
Data			
Hora			
Servidor			
Responsável Entrega			

**ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE RECURSO**

À  
CAPPE  
Venho, por meio deste, interpor recurso contra inabilitação e/ou pontuação, de acordo com as seguintes razões:

<b>Formulário para Recurso</b>	
Nº Promic:	
Projeto:	
Proponente:	
<b>Razões de Recurso</b>	



Motivo da Inabilitação e/ou pontuação: (descrever no campo abaixo referente à inabilitação e/ou pontuação)
Fundamentação e/ou justificativa com as devidas razões do recurso: (descrever no campo abaixo a fundamentação do recurso ou embasamento legal de acordo com o motivo de inabilitação acima descrito)
Todos os campos de identificação constantes da folha de recurso deverão ser preenchidos; Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, conforme edital. Cada fundamentação deverá ser realizada em campo próprio correspondente ao motivo. Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio não especificado neste edital. Será indeferido o recurso que esteja fora do prazo para apresentação.

Assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Proponente  
 (Representante Legal no caso de Pessoa Jurídica)

Data:	
-------	--

Rg:	
CPF:	

## AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### EXTRATOS

**EXTRATO DE AQUISIÇÕES NÃO FORMALIZADAS ATRAVÉS DE CONTRATOS OU ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS NO MÊS DE JULHO/16:**

**MODALIDADE: PROCESSO DISPENSA SMGP 316/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 1429/2016.**  
 NOTA DE EMPENHO: 3595/2016.  
 OBJETO: Materiais Hospitalares.  
 EMPRESA: Londricir Comércio de Material HospitalarLtda.  
 VALOR DO EMPENHO: R\$ 2.145,00  
 PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 05 dias.

**MODALIDADE: PROCESSO DISPENSA SMGP 316/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 1429/2016.**  
 NOTA DE EMPENHO: 3596/2016.  
 OBJETO: Materiais Hospitalares.  
 EMPRESA: Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. De Produtos Hospitalares Ltda.  
 VALOR DO EMPENHO: R\$ 714,00  
 PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 05 dias.

**MODALIDADE: PROCESSO DISPENSA SMGP 316/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 1429/2016.**  
 NOTA DE EMPENHO: 3598/2016.  
 OBJETO: Materiais Hospitalares.  
 EMPRESA: CA Bastos - ME.  
 VALOR DO EMPENHO: R\$ 1.365,00  
 PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 05 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SMGP 089/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 1255/2016.**  
 NOTA DE EMPENHO: 3700/2016.  
 OBJETO: Equipamentos de Informática PRÓ-SAÚDE III.  
 EMPRESA: Morgan e Morgan Ltda. ME

VALOR DO EMPENHO: R\$ 13.386,96  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

---

**EXTRATO DE AQUISIÇÕES NÃO FORMALIZADAS ATRAVÉS DE CONTRATOS OU ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS NO MÊS DE AGOSTO/16:**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4300/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Conkast Equipamentos Tecnológicos Ltda. ME.  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 12.499,78  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4347/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Conkast Equipamentos Tecnológicos Ltda. ME.  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 2.150,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4301 e 4348/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Cirupar Comércio de Equip. Méd. Cirúrg. Ltda.EPP  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 2.293,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4305/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Hit Tecnologia em Saúde Ltda.  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 13.933,96.  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4304/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: JD Equipamentos Médicos Ltda. ME  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 9.850,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4350 e 4351/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: JD Equipamentos Médicos Ltda. ME  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 114.498,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4303/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Ana Maria Pires Belém - ME  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 1.464,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4352/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Ana Maria Pire Belém - ME  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 1.303,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4302 e 4496/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Metalic Medical Produtos Hospitalares Ltda. EPP  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 7.267,74  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 20 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4346/2016.

OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: Metalic Medical Produtos Hospitalares Ltda. EPP  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 26.454,43  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SMGP 226/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: SMGP 670/2016.**  
NOTA DE EMPENHO: 4349/2016.  
OBJETO: Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos.  
EMPRESA: A.C.L. Assistência e Comércio de Produtos para Laboratório Ltda.- ME  
VALOR DO EMPENHO: R\$ 2.070,00  
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 10 dias.

## **CAAPSML - CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA**

### **EDITAL**

#### **EDITAL DE SUSPENSÃO DE PRAZO**

Ficam suspensos os prazos do Edital nº 08/2016, de publicação do resultado final e proclamação dos nomes dos candidatos eleitos na Eleição para escolha dos membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal da CAAPSML, mandato do quadriênio 2017/2020, para análise e apuração de recurso.

Londrina, 14 de setembro de 2016. Andrea Calefi Berthe Tristão - Presidente da Comissão de Eleição, Ely Tieko Yoshinaga – Membro, Wagner Fernandes Lemes Trindade – Membro

## **CMTU - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO**

### **AVISO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2016-CMTU**

A Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 045/2016-CMTU. Data de abertura: 26/09/2016 às 14h00m; Critério: Menor Preço Unitário por Item; Objeto: Registro de Preços para eventual utilização de serviços de impressão/plotagem em tamanhos especiais (A0, A1 e A2), encadernações e afins, para uso da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD.

Os interessados poderão adquirir o Edital no site: <[www2.londrina.pr.gov.br/cmtu](http://www2.londrina.pr.gov.br/cmtu)>, demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908 / Fax: (43) 3379-7922, email: [licita@cmtuld.com.br](mailto:licita@cmtuld.com.br) – Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 13 de setembro de 2016. José Carlos Bruno de Oliveira/Diretor-Presidente e Marcio Tokoshima/Diretor Administrativo/Financeiro.

### **EXTRATO**

**4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N.º 039/2013 - FUL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 1056/2013 - FUL**  
**PREGÃO PRESENCIAL: 183/2013- FUL**

PARTES: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU LD, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina e Costa Oeste Serviços de Limpeza - Eireli.

OBJETO DO ADITIVO: supressão do contrato nº 039/2013 FUL, de prestação de serviços de varrição em vias e logradouros públicos, no valor de R\$ 51.859,35 (cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos), correspondente a aproximadamente 23,20% do atual valor contratado, em decorrência da diminuição do quantitativo de equipamentos e mão-de-obra exigidos para a execução dos serviços.

VALOR: Fica o valor mensal do contrato, a partir de 01 de agosto de 2016, fixado em R\$ 171.854,52 (cento e setenta e um mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

DATA: Londrina, 25 de julho de 2016.

ASSINATURAS: CMTU-LD: José Carlos Bruno de Oliveira / Diretor Presidente; Marcio Tokoshima / Diretor Administrativo Financeiro; e COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA – EIRELI: Claci Escher/Sócia Administradora.

## **COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA**

## AVISO

### AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 008/2016 – COHAB-LD

OBJETO: Alienação de imóvel de propriedade da COHAB-LD, localizado nesta cidade de Londrina-PR. O Edital completo estará disponível e poderá ser obtido no site [www2.londrina.pr.gov.br/cohab](http://www2.londrina.pr.gov.br/cohab). Outras informações necessárias através do telefone (43) 3315-2268 / (43) 3315-2269.

Londrina, 12 de setembro de 2016. Claudemir Vilalta - Diretor Presidente em exercício

# SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

## EXTRATOS

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 073/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2016

MODALIDADE: Edital de Pregão nº 040/2016.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e M.A. MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA.

OBJETO: Constitui objeto deste contrato, a transferência pela CONTRATADA à SERCOMTEL, de créditos de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, devidamente homologados junto a Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná, na seguinte modalidade e valor: Créditos de Diferimento: no valor total de R\$ 2.234.265,24 (dois milhões, duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e vinte e quatro centavos). Deste valor total, a quantia de R\$ 558.566,31 (quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e um centavos) será destinada para o mês de outubro/2016, a quantia de R\$ 558.566,31 (quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e um centavos) para o mês de novembro/2016, a quantia de R\$ 558.566,31 (quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e um centavos) para o mês de dezembro/2016 e a quantia de R\$ 558.566,31 (quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e um centavos) para o mês de janeiro/2017. Para esta modalidade de crédito de ICMS o CAD ICMS a ser utilizado para transferência é 90150348-63.

PREÇO: O pagamento líquido de desconto dar-se-á da seguinte forma: Após a apropriação e aproveitamento do crédito do ICMS pela SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES em sua respectiva (GIA/ICMS) ou (GR-PR) dos meses de outubro/2016, novembro/2016, dezembro/2016 e janeiro/2017, mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, (Banco nº 001– BANCO DO BRASIL, Agência nº 3402-9, conta corrente nº 43567-8, na cidade de Curitiba) à detentora do crédito no valor líquido de desconto de cada parcela mensal transferida, sendo: outubro/2016 - R\$ 351.896,78 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos), novembro/2016 - R\$ 351.896,78 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos), dezembro/2016 - R\$ 351.896,78 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos) e janeiro/2017 - R\$ 351.896,78 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos). Este valor deverá ser pago à CONTRATADA em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias úteis após o último dia do mês que ocorrer a transferência do crédito do ICMS pelo cedente à SERCOMTEL, e as seguintes em 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias contados do pagamento da primeira parcela;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 24/08/2016 – Guilherme Casado Gobetti de Souza e Agnaldo Cesar Aversani (SERCOMTEL); Marcos Antônio Giombelli (MA MÁQUINAS).

### PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 073/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2016

PARTES: SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES e M.A. MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento, o aumento de R\$ 12.043,48 (doze mil, quarente e três reais e quarenta e oito centavos), no objeto do contrato primitivo nº 073/2016, para fins de transferência pela CONTRATADA à SERCOMTEL, de créditos de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, devidamente homologados junto a Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná, na modalidade Créditos de Diferimento, dividido em quatro parcelas iguais de R\$ 3.010,87 (três mil, dez reais e oitenta e sete centavos), para os meses de outubro/2016, novembro/2016, dezembro/2016 e janeiro/2017.

DATA E ASSINATURA: Londrina, 24/08/2016 – Guilherme Casado Gobetti de Souza e Agnaldo Cesar Aversani (SERCOMTEL); Marcos Antônio Giombelli (MA MÁQUINAS).

## SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A

### AVISO

A Sercomtel Iluminação S.A., torna público que se encontra disponível aos interessados o Edital de Pregão nº 016/2016, que tem por objeto a constituição de Registro de Preços para aquisição, conforme a necessidade da Sercomtel Iluminação, de componentes elétricos dividido em 02 lotes, conforme itens e lotes descritos no referido Edital de Pregão.

Entrega dos Envelopes: até as 09h00min do dia 27/09/2016. Abertura dos Envelopes: às 09h15min do mesmo dia. Retirada do Edital: <http://www.sercomtel.com.br/portalSercomtel/empresa.licitacoes.do>. Publique-se.

Londrina, 14 de setembro de 2016. Hans Jurgen Muller – Diretor de Operações.

## PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

## EXTRATOS

**DECISÃO Nº 126, DE 10 DE AGOSTO DE 2016.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 961/2016**

Fornecedor/Representado: EDITORA GLOBO S.A.  
Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 020/2016, adotando-as como motivação, aplico ao representado multa no valor de R\$765.583,33 (setecentos e sessenta e cinco mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Executivo Procon-Ld

---

**DECISÃO Nº 131, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1012/2016**

Fornecedor/Representado: B2W COMPANHIA DIGITAL (AMERICANAS.COM)  
Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 026/2016, adotando-as como motivação, aplico ao representado multa no valor de R\$13.250,00 (treze mil duzentos e cinquenta reais), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Executivo Procon-Ld

---

**DECISÃO Nº 132, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1083/2016**

Fornecedor/Representado: EDITORA GLOBO S.A.  
Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 027/2016, adotando-as como motivação, aplico ao representado multa no valor de R\$765.583,33 (setecentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Executivo Procon-Ld

---

**DECISÃO Nº 133, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1084/2016**

Fornecedor/Representado: EDITORA GLOBO S.A.  
Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 028/2016, julgo INSUBSISTENTE o processo administrativo.

Intime-se o representado para ciência da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Executivo Procon-Ld

---

**DECISÃO Nº 137, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1150/2016**

Fornecedor/Representado: SPRINGER CARRIER LTDA  
Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 032/2016, adotando-as como motivação, aplico ao representado multa no valor de R\$5.450,00 (cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Executivo Procon-Ld

# ATOS LEGISLATIVOS

## PORTARIA

### PORTARIA Nº 103, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, de conformidade com a Lei Municipal no 10.440, de 21 de janeiro de 2008, alterada pelas Leis Municipais nos 10.557, de 22 de outubro de 2008, e 11.411, de 30 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear Sidinei Pedroso para, a partir de 13 de setembro de 2016, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção A: CCL-11, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Mario Hitoshi Neto Takahashi.

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 13 de setembro de 2016. Fábio André Testa – Presidente

## CONSELHOS

# CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

## RESOLUÇÕES

### RESOLUÇÃO Nº. 38 DE 01 SETEMBRO DE 2016

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990 e pela Lei Municipal nº. 9.678/2004, e o estabelecido na Ata da reunião realizada no dia 01 de setembro de 2016, considerando:

A apresentação em reunião ordinária deste Conselho, no dia 01 de setembro de 2016, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante as seguintes considerações:

- que a proposta AFAI – Atenção às Famílias dos Adolescentes Internados por medida socioeducativa prevê ações com as famílias dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação através da pactuação do município com o Programa Família Paranaense e que o município de Londrina não fez adesão ao Família Paranaense;

- que a Política Nacional da Assistência Social (2004), prevista na Constituição Federal de 1988, artigo 194, e organizada pela Lei do Sistema Único de Assistência Social (Lei 12.435) prevê a oferta dos serviços às famílias nos territórios de abrangência dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS e, nos casos de violação de direitos, os atendimentos ocorrem nos Centros de Referência Especializados da Assistência Social – CREAS;

- o Sistema Nacional Socioeducativo determina os níveis de competência para cada esfera governamental para o atendimento dos/as adolescentes que cometem atos infracionais, sendo os Estados responsáveis pela execução das medidas em meio semiaberto e fechado e os municípios, pelas medidas em meio aberto – Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade;

- no caso do município de Londrina, as medidas em meio aberto são desenvolvidas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS2, com recursos do município e cofinanciamento continuado do Governo Federal, tendo estrutura e equipe específica para esse fim; o Programa AFAI prevê a execução de um projeto de natureza não continuada para serviços de natureza continuada, no qual o município deverá se comprometer com a oferta de serviços e projetos para acolher as famílias dos adolescentes internados, atendidos pelos Centros de Socioeducação, serviço sob responsabilidade do Estado. Nesse contexto, compete ao município o papel de contrarreferência e não referência direta para essas famílias;

- o trabalho social pleiteado pela AFAI demanda uma equipe especializada multidisciplinar específica, sendo que a NOB/RH/SUAS prevê que cada grupo de quarenta famílias seja referenciada por uma dupla técnica, com vínculo empregatício de servidor público. Contudo o recurso previsto pelo edital não contempla esse tipo de gasto cuja natureza é continuada;

- o edital do AFAI, prevê que os recursos poderão ser utilizados apenas para cobertura dos itens de despesas de custeio (80% do valor pleiteado); material de consumo; Serviço de terceiros (Pessoa Jurídica; Pessoa Física); e de Investimento (20% do valor pleiteado), para a compra de equipamentos, não sendo permitido gastos com pagamento de equipe técnica continuada, condição fundamental para serviços dessa natureza;

- a defesa de regularidade de recursos com transferência do Fundo Estadual ao Fundo Municipal

a) A deliberação favorável da plenária na reunião realizada no dia 01 de setembro de 2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ratificar a decisão pela não adesão do município de Londrina à proposta Programa Estadual de Atenção às Famílias dos Adolescentes Internados por Medida Socioeducativa – AFAI.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 01 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**RESOLUÇÃO Nº 39 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata de reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 01 de setembro de 2016 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) A avaliação e relato da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a atualização do registro nº 013 Programa de Proteção Social Especial de Acolhimento Familiar, inscrita no CNPJ 75.771.477/0001-70, da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Avenida Bandeirantes, 379 – Vila Ipiranga, nesta municipalidade, habilitada a executar serviços na modalidade de Acolhimento Familiar.

**Art. 2º** - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 05 de setembro de 2016 com vigência até 05 de setembro de 2018, devendo os responsáveis pela instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 05 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

---

**RESOLUÇÃO Nº 40 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata de reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 01 de setembro de 2016 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) A avaliação e relato da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a atualização do registro nº 001 Lar Anália Franco de Londrina, inscrita no CNPJ 78.614.096/0001-75, com sede na Avenida Anália Franco, 33, Jd. Aeroporto, nesta municipalidade, habilitada a executar serviços na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

**Art. 2º** - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 05 de setembro de 2016 com vigência até 05 de setembro de 2018, devendo os responsáveis pela instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 05 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

---

**RESOLUÇÃO Nº 41 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata de reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 01 de setembro de 2016 e considerando:

- a) A avaliação e relato da Comissão de Fundo deste Conselho;
- b) A deliberação favorável da plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar aditivo de prorrogação do prazo de execução do Convênio e utilização dos rendimentos de aplicação financeira como segue:

- Convênio CV/SMGP - 117/2015, SIT nº 27418, firmado entre o Município de Londrina e o Lar Anália Franco, inscrita sob CNPJ 78.614.096/0001-75, prorroga até a data de 31/01/2017 e a utilização dos rendimentos de aplicação financeira no valor de R\$ 2.132,39 (dois mil, cento e trinta e dois reais e trinta e nove centavos).

- Convênio CV/SMGP - 102/2015, firmado entre o Município de Londrina e a Associação Brasileira de Educação e Cultura – ABEC, inscrita no CNPJ 60.982.352-0001-11, prorroga até a data de 31/12/2016 e a utilização dos rendimentos de aplicação no valor de R\$ 3.161,72 (três mil, cento e sessenta e um reais e setenta e dois centavos).

- Convênio CV/SMGP - 153/2015, firmado entre o Município de Londrina e o Instituto Leonardo Murialdo, inscrito no CNPJ 88.637.780/0011-06, utilização dos rendimentos de aplicação no valor de R\$484,54 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

- Convênio CV/SMGP - 152/2015, firmado entre o Município de Londrina e o Instituto Leonardo Murialdo, inscrito no CNPJ 88.637.780/0011-06, utilização dos rendimentos de aplicação no valor de R\$1.864,57 (um mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos).

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 08 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

---

**RESOLUÇÃO Nº 42 DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº. 10.710/2009, o estabelecido na Ata de reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 01 de setembro de 2016 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;

- b) A avaliação e relato da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a atualização do registro nº 036 Associação do Clube das Mães do Conjunto Habitacional Maria Cecília, inscrita no CNPJ 72.337.546/0001-43 com sede na rua Alcides Simão Santiago, 258, Conj. Maria Cecília, nesta municipalidade, habilitada a executar serviços na modalidade de Educação Infantil.

**Art. 2º** - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 09 de setembro de 2016 com vigência até 09 de setembro de 2018, devendo os responsáveis pela instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 09 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**RESOLUÇÃO Nº 43 DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº. 10.710/2009, o estabelecido na Ata de reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 01 de setembro de 2016 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) A avaliação e relato da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o registro nº 134 Congregação de Irmãs da Pequena Missão para Deficientes da Áudio Comunicação, inscrita no CNPJ 77.656.015/0001-37 com sede na Rua Comandante Carlos Alberto, 198, Bairro Boa Vista, nesta municipalidade, habilitada a executar serviços na modalidade de Assistência Social.

**Art. 2º** - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 09 de setembro de 2016 com vigência até 09 de setembro de 2018, devendo os responsáveis pela instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 09 de setembro de 2016. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## EXPEDIENTE

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

**Prefeito do Município** - Alexandre Lopes Kireeff

**Secretário de Governo** - Paulo Arcoverde Nascimento

**Jornalista Responsável** - Antônio Mariano Júnior

**Editoração** – Yvi Leise Rosa Calvani - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)