



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XX

Nº 3439

Publicação Diária

Quinta-feira, 18 de janeiro de 2018

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### LEI

#### LEI Nº 12.650, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina.

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

**LEI:**

**Art. 1º** Os arts. 116 e 184 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício no Município, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a três meses de licença-prêmio com a remuneração do cargo.

[...]

§7º O disposto neste artigo aplica-se aos servidores efetivos quando ocupantes de cargo em comissão.

[...]

Art. 184 O adicional por tempo de serviço será concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo à razão de um por cento, não cumulativo, para cada ano, contínuo ou não, de efetivo exercício sob o regime estatutário.

§ 1º O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá somente sobre o vencimento básico do servidor efetivo, à exceção dos valores pagos em decorrência da aplicação do disposto neste artigo.

[...]

§ 6º O servidor que optar pelos vencimentos relativos ao cargo em comissão, terá resguardada a contagem do tempo para concessão do adicional de tempo de serviço, vedada acumulação do recebimento enquanto estiver ocupando o cargo em comissão.

§ 7º No caso de opção pelo vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado, fica resguardado o recebimento do adicional de que trata este artigo.”

**Art. 2º** Fica revogado o § 4º do artigo 184 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

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

Londrina, 12 de janeiro de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 36/2017

Autoria: Executivo Municipal.

### AVISO

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0015/2018, objeto: Registro de Preços de Dietas Nutricionais para atender as demandas do Serviço de Atenção Domiciliar - SAD, da Autarquia Municipal de Saúde, e ordens judiciais. Valor máximo da licitação: R\$ 3.685.540,50 (três milhões, seiscentos e oitenta e cinco mil quinhentos e quarenta reais e cinquenta centavos).

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) 3372-4395 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 17 de janeiro de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública

# TERMO

**DÉCIMO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº SMGP 0071/2016, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA E A EMPRESACLOPCONS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME.**

**CONTRATO Nº SMGP – 0071/2016**

## 1 – DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão do imóvel "Mercado Quebec", situado à Rua: Virginia, 106 - Jardim Kennedy, futura sede da Secretaria Municipal de Educação.

### ONDE SE LÊ:

ANEXO I-H  
2015 - RELAÇÃO DE IMÓVEIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	NOME	ENDEREÇO	OBSERVAÇÃO
01	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Almeda Julio de Mesquita Filho, 35 Jd. Ipiranga	
02	GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Avenida JK, 2882	
03	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	Rua Piquiri, 332 – Vila Balaroti	
04	GERÊNCIA DE CONTROLE DE ESTOQUE	Rua Piquiri, 332 - Vila Balaroti	

### LEIA-SE:

ANEXO I-H  
2015 - RELAÇÃO DE IMÓVEIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	NOME	ENDEREÇO	OBSERVAÇÃO
01	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Almeda Julio de Mesquita Filho, 35 Jd. Ipiranga	
02	GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Avenida JK, 2882	
03	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	Rua Piquiri, 332 – Vila Balaroti	
04	GERÊNCIA DE CONTROLE DE ESTOQUE	Rua Piquiri, 332 - Vila Balaroti	
05	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua: Virginia, 106 - Jardim Kennedy	

## 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento tem por fundamento nos documentos autuados no processo SEI nº 19.022.000731/2018-62.

## 3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Contrato nº 0071/2016 assinado em 11/04/2016 e demais aditivos.

Para plena eficácia jurídica o MUNICÍPIO assina eletronicamente o presente Termo de Apostilamento via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores. Este Termo foi elaborado mediante informações constantes no doc. SEI nº 0901801, 0901809 e demais constantes no processo SEI nº 19.022.000731/2018-62.

Londrina, 16 de janeiro de 2018. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário(a) de Gestão Pública

# CHAMAMENTO

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 INSCRIÇÃO 2018

### SELEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS – LONDRINA CIDADE CRIATIVA

A Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com suas atribuições legais, em especial 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, Decreto Municipal 1210/2017, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Instrução Normativa nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014 e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas para seleção de Projetos Culturais Estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC para o exercício de 2018 e 2019.

Londrina Cidade Criativa é uma iniciativa do Município de preparação para apresentar candidatura ao programa Cidades Criativas da Unesco (<https://en.unesco.org/creative-cities/creative-cities-map>; <http://www.cvunesco.org/index.php/fr/noticias/237-rede-de-cidades-criativas-da-unesco>). O objetivo de Londrina é apresentar proposta no segmento de Media Art. Desse modo, sendo possível o projeto cultural conter atividade dessa natureza, o mesmo estará colaborando com esse processo.

Os projetos culturais 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, e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014. A seleção dos projetos de que trata este edital respeitará as diretrizes estabelecidas nos artigos 3º ao 6º da Lei Municipal nº 11.535/2012.

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

1.1 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 potencialização

de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade.”

1.2 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”.

1.3 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.”*

## 2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio da concessão de fomento a projetos culturais à criação e produção, circulação e difusão, formação e preservação, nas seguintes linhas:

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

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

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

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

2.2 O fomento poderá ser concedido nas seguintes áreas:

2.2.1 Artes de Rua;

2.2.2 Artes Plásticas;

2.2.3 Artes Gráficas;

2.2.4 Artesanato;

2.2.5 Cultura Integrada e Popular;

2.2.6 Circo;

2.2.7 Dança;

2.2.8 Música;

2.2.9 Teatro;

2.2.10 Cinema;

2.2.11 Videografia;

2.2.12 Fotografia;

2.2.13 Literatura;

2.2.14 Mídia;

2.2.15 Patrimônio Cultural e Natural;

2.2.16 Hip Hop

2.3 A proposta apresentada poderá integrar mais de uma área cultural.

2.4 Deverá ser indicada no Plano de Trabalho a área cultural preponderante da proposta apresentada.

2.5 O Projeto Cultural poderá prever atividades que aconteçam dentro dos equipamentos culturais disponibilizados pela Secretaria de Cultura – Museu de Artes de Londrina, CEU, Biblioteca Pública e Sede da Secretaria, solicitando a devida carta de pré-reserva.

## 3. DOS OBJETIVOS

3.1 Atender os objetivos da política pública de cultura, Plano Municipal e Sistema Municipal Lei 11.535/2012 e Lei 8.984 que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

3.2 O projeto deve, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação a área cultural onde seja proposto, representando ação significativa para o seu desenvolvimento;

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

3.4 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.

3.5 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.

#### 4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 *Programas e Projetos Estratégicos - PPE* - visam à realização das diretrizes da política municipal de cultura alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade

4.2 *Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE)*: formada por membros indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Cultura.

#### 5. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

##### 5.1 São requisitos para a inscrição de projetos:

5.1.1 Somente poderão inscrever projetos pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que estejam em atividade há no mínimo 1 (um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

5.1.2 Os proponentes devem estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pelas legislações mencionadas e os termos do presente Edital.

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

5.1.4 Os proponentes devem ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.1.5 Aniversário de Londrina – os projetos estratégicos deverão prever atividade para compor programação de Aniversário de Londrina, no período de 01 a 10 de dezembro de 2018. O proponente deve detalhar a atividade no formulário do Plano de Trabalho.

5.1.6 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros audiovisuais existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos de caráter presencial e o material/resultado final do Projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem.

5.1.7 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas em bairros e distritos da cidade, sendo facultado aos proponentes indicar ações dos projetos selecionados que possam integrar tais programações, de acordo com o calendário a ser disponibilizado.

##### 5.2 Estão impedidos de inscrever projetos e celebrar o termo de fomento:

5.2.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital.

5.2.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

5.2.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 466/06, da Lei nº 13.019/2014 e demais legislação pertinente, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficam inabilitados para concorrer ao incentivo cultural municipal.

5.2.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

5.2.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

5.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5.2.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.2.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

5.2.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

5.2.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

5.2.5.3 Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

5.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

5.2.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

5.2.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.2.6.4 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

##### 5.3 Para o processo de inscrição:

5.3.1 O formulário do Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes a este edital poderão ser obtidos da seguinte forma:

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

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

5.3.1.3 Através de gravação em *pendrive* fornecido pelo proponente.

5.3.1.4 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 e a do projeto (de acordo com a proposta enviada) constantes no item 06.

5.3.2 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).

5.3.3 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 5.4. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

5.3.4 No ato da inscrição deverão estar preenchidos todos os campos disponíveis no plano de trabalho, sendo que o não preenchimento ou o preenchimento com conteúdo que não atenda o solicitado, poderá acarretar em prejuízo para análise do projeto e consequentemente à pontuação atribuída.

5.3.5 Para participar deste processo de seleção, o proponente deverá estar cadastrado ou se cadastrar no Cadastro de Agentes Culturais disponível em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).

5.3.6 O modelo do plano de trabalho para preenchimento e demais documentos necessários serão disponibilizados na página oficial desta Secretaria Municipal de Cultura.

5.3.7 O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do proponente deverão ser os mesmos discriminados no cadastro do agente cultural.

- 5.3.8 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.
- 5.3.9 O Plano de Trabalho não poderá ser preenchido manualmente.
- 5.3.10 Plano de Trabalho e documentos deverão estar encadernados.
- 5.3.11 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.
- 5.3.12 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.
- 5.3.13 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

#### 5.4. O cronograma deste edital prevê:

- 5.4.1 Período de Inscrição: de 19 de janeiro a 19 de fevereiro de 2018.
- 5.4.2 Local de Inscrição: Sala da Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal da Cultura – Praça Primeiro de Maio, 110 Centro – Londrina / PR
- 5.4.3 Horário de Atendimento: Segunda a Sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.
- 5.4.4 Edital de Aprovação: (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)
- 5.4.5 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: os projetos selecionados deverão iniciar a sua execução a partir de abril de 2018 e terão como prazo limite de execução até março de 2019.
- 5.4.6 Edital de Seleção: (Divulgação na Internet - [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic) e no Jornal Oficial do Município).
- 5.4.7 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital de Seleção, para a apresentação da documentação necessária (Item 20) para a celebração de Termo de Fomento.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 Os documentos obrigatórios no ato da inscrição são documentos relativos à entidade proponente e de acordo com a linha escolhida, conforme descrição abaixo:

#### 6.2 Relativos à entidade proponente:

- 6.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural (contendo pelo menos o ano, local, e período) e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria.
- 6.2.2 Para capacidade técnica e operacional, poderá ser apresentadas declarações, matérias jornalísticas, entre outras formas. É importante que sejam demonstrados os conhecimentos adquiridos com sua atuação e que o material apresentado, que será objeto de pontuação (item 15.2), esteja conectado com o objetivo da parceria.
- 6.2.2.1 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

#### 6.3 Relativos ao projeto cultural, de acordo com a linha:

Além dos itens de preenchimento obrigatório no Plano de Trabalho deverão ser anexados os seguintes documentos:

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

- a) *Minuta de 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.
- b) *Carta de pré-reserva de espaço*, quando dependa da utilização de espaços para sua realização. 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, conforme modelo anexo III.
- c) *Carta de anuência da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, contendo a função e o valor da remuneração, assinada pelo próprio profissional ou procurador (anexando a procuração), conforme anexo I.
- d) *Currículo da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, conforme modelo anexo II.

##### 6.3.2 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.

- a) *Minuta de 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.
- b) *Carta de pré-reserva de espaço*, quando dependa da utilização de espaços para sua realização. 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, conforme modelo anexo III.
- c) *Carta de anuência da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, contendo a função e o valor da remuneração, assinada pelo próprio profissional ou procurador (anexando a procuração), conforme anexo I.
- d) *Currículo da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, conforme modelo anexo II.
- e) *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).

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

- a) *Minuta de 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.
- b) *Carta de pré-reserva de espaço*, quando dependa da utilização de espaços para sua realização. 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, conforme modelo anexo III.
- c) *Carta de anuência da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, contendo a função e o valor da remuneração, assinada pelo próprio profissional ou procurador (anexando a procuração), conforme anexo I.
- d) *Currículo da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, conforme modelo anexo II.

e) *Comprovação mínima de cinco edições* do evento proposto através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras. Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

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

a) *Carta de pré-reserva de espaço*, quando dependa da utilização de espaços para sua realização. 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, conforme modelo anexo III.

b) *Carta de anuência da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, contendo a função e o valor da remuneração, assinada pelo próprio profissional ou procurador (anexando a procuração), conforme anexo I.

c) *Currículo da equipe de coordenação e oficinairos*, quando houver, conforme modelo anexo II.

d) *Plano de conteúdos* com especificações detalhadas do tema, objetivos, carga horária, cronograma.

e) *Comprovação mínima de 5 anos de existência* da ação formativa proposta através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras. Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

6.4 A proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante neste item 6, referente à linha escolhida.

6.5 Os documentos solicitados para cada atividade serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

6.6 O Projeto Cultural poderá prever atividades que aconteçam dentro dos equipamentos culturais disponibilizados pela Secretaria de Cultura – Museu de Artes de Londrina, CEU, Biblioteca Pública e Sede da Secretaria.

6.7 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 relatório de atividades contendo 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.

6.8 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários à execução do objeto proposto ao incentivo municipal, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme anexo IV.

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

6.10 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado nos itens 6.2.1, 6.3.3 “e” e 6.3.4 “e” importará na desclassificação do projeto.

6.11 A não apresentação dos demais documentos solicitados neste item 6 não importará na desclassificação do projeto, mas serão de apresentação obrigatória para a assinatura do termo de fomento, caso o projeto seja selecionado. Assim, os documentos mencionados neste item deverão ser apresentados no prazo de 30 dias após a publicação do Edital de Convocação.

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

7.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 1.140.000,00 (um milhão e cento e quarenta mil reais), dentro do valor previsto na Lei nº 12.646/2017 – Lei Orçamentária Anual do Município (2018) – que destina recursos para o Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais – FEPROC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

7.2 *Valor Disponível por Linha* - Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima, divididos da seguinte forma:

7.2.1 Projetos Estratégicos Livres – R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), com teto de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por projeto.

7.2.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina – R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), com teto de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) por projeto.

7.2.3 Projetos Estratégicos - Festivais – R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), com teto de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por projeto.

7.2.4 Projetos Estratégicos – Ações Formativas – R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), com teto de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por projeto.

7.3 O proponente poderá inscrever um projeto em cada uma das linhas do edital.

7.3.1 Se inscrita a mesma proposta, em nome do mesmo proponente ou em nome de outrem, ainda que em linhas diferentes, será considerado válido apenas o último inscrito.

7.3.2 No caso de inscrição de mais de um projeto numa mesma linha do edital, será considerada apenas a última inscrição.

7.4 A CAPPE poderá aprovar projetos com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

## **8. DA COBRANÇA DE INGRESSOS**

8.1 Os projetos que prevejam cobrança de ingressos deverão destinar 10% da lotação do espaço para a Secretaria Municipal da Cultura.

8.1.2 Os ingressos deverão ser entregues na Diretoria de Incentivo à Cultura com, pelo menos, três dias de antecedência do evento, sob pena de advertência escrita ao proponente e aplicação de sanções cabíveis.

## **9. DAS VEDAÇÕES**

9.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

9.2 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica, o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, e o pagamento de taxa bancária, 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.

9.3 A aquisição de bens permanentes e equipamentos.

9.4 O pagamento de despesas como coquetéis e *coffee break* ou similares.

9.5 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 13, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado.

9.6 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

## 10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), nomeada através de portaria da Secretaria de Cultura, autônoma e independente, formada por membros indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Cultura.

10.2 Os membros da CAPPE não poderão prestar serviços em projetos beneficiados por este edital.

## 11. PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1 A Comissão deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

- a) o mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) a identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- c) a viabilidade de sua execução;
- d) a verificação do cronograma de desembolso;
- e) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- f) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

11.2 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital.

## 12. DA SELEÇÃO

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

12.2 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.

12.3 A análise será realizada pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE que fará a verificação do atendimento às exigências deste edital.

12.4 Para análise os projetos serão organizados por linhas e distribuídos aos 5 (cinco) membros da Comissão para análise e providências.

12.5 Cada proposta será avaliada e pontuada pelos 5 (cinco) membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE.

12.6 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos, calculados pela média aritmética das pontuações atribuídas, retirando-se a maior e a menor nota.

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

12.8 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do total de pontos.

12.9 Os projetos serão classificados por linha em ordem decrescente de pontuação, após aplicados os Princípios de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente.

12.10 Após a análise será publicado o edital preliminar indicando a pontuação e classificação dos projetos.

12.11 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 14.

12.12 O resultado desta etapa será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic).

## 13. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

<b>Crítérios legais</b>	<b>Parâmetros de análise</b>
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos para realização do objeto e os benefícios que o projeto trará para a cultura de Londrina. Bem como adequação da proposta ao orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto (Título, apresentação, objetivos, justificativa, público alvo, metodologia, cronograma de trabalho e descrição do produto final e ou os resultados previstos).
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto (grau de originalidade e singularidade da proposta). Dependendo da linha deverá se levar em conta também a originalidade e singularidade do projeto quanto: À Temática e à metodologia proposta; Aos processos criativos para a produção/criação da(s) obra(s); À programação das atividades de difusão/circulação. Ações ou linguagens artísticas; Práticas e relações no campo cultural;
IV - Retorno de interesse público	Nível de 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;	Relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e social, que permita o acesso aos processos e produtos culturais de segmentos da sociedade que geralmente não exercem esse direito. Foco em ações culturais que

	privilegiem locais com baixo IDH (Indicadores de Desenvolvimento Humano).
VII - Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Abrangência geográfica e social (quantitativo de atividades e locais atendidos e perfil socioeconômico das localidades e da população beneficiada). Bem como quanto à acessibilidade, abrangência e amplitude do público nas ações propostas.
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural	Perspectiva de criação de condições que permitam aos vários segmentos sociais de Londrina a participação na produção de obras culturais.
IX - Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que ampliem e enriqueçam as referências de percepção artística. Formulação de propostas que apresentem alternativas de apreciação estética. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X - Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar e disseminar 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	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.
XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes que se inscrevem no PROMIC.
XIII - Capacidade executiva do proponente	A ser aferida na análise do currículo e portfólio do proponente ou do coletivo comprovando o desempenho na realização de projetos anteriores, e atividades já desenvolvidas.

13.1.1 O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão utilizados para equalizar e definir a classificação geral dos projetos. Assim, projetos com alta pontuação poderão não ser contemplados, em detrimento de outros com menor pontuação, em função da aplicação desses princípios.

13.2 Cada Linha será pontuada da seguinte forma:

13.2.1 Linha Projetos Estratégicos Livres:

<b>Critérios legais</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação Max</b>
A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	2	10
Criatividade	0 a 5	2	10
Retorno de interesse público	0 a 5	2	10
Importância para a cidade	0 a 5	2	10
Descentralização cultural	0 a 5	2	10
Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	1	05
Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	05
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
<b>Total</b>			<b>100</b>

13.2.2 Projetos Estratégicos - Festivais:

<b>Critérios legais</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação máx</b>
A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	2	10
Criatividade	0 a 5	1	05
Retorno de interesse público	0 a 5	2	10
Importância para a cidade	0 a 5	2	10
Descentralização cultural	0 a 5	2	10
Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	05
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	4	20
<b>Total</b>			<b>100</b>

13.2.3 Projetos Estratégicos – Ações Formativas:

<b>Critérios legais</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação máx</b>
A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	2	10
Criatividade	0 a 5	1	05
Retorno de interesse público	0 a 5	1	05
Importância para a cidade	0 a 5	1	05
Descentralização cultural	0 a 5	2	10
Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	05
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	4	20
<b>Total</b>			<b>100</b>



## 13.2.4 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina:

<b>CrITÉRIOS legais</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação máx</b>
A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	2	10
Criatividade	0 a 5	1	05
Retorno de interesse público	0 a 5	1	10
Importância para a cidade	0 a 5	2	10
Descentralização cultural	0 a 5	1	05
Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	1	05
Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	1	05
Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	1	05
Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	4	15
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	4	20
<b>Total</b>			<b>100</b>

**14. DOS RECURSOS**

14.1 O edital preliminar indicando a pontuação e classificação será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic).

14.2 Cabe ao proponente a apresentação de recurso quanto à pontuação e quanto à classificação feita pela CAPPE, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

14.3 Ao proponente fica garantido o direito de acesso ao projeto cultural protocolado e seus anexos.

14.4 Os proponentes terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme disposto no art. 25 e seguintes do Decreto 1210/2017, contados a partir da publicação do edital preliminar de pontuação e classificação dos projetos, para a apresentação de recursos. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão publicada.

14.5 Os recursos e os projetos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

14.6 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada no Jornal Oficial do Município juntamente com o resultado final da seleção.

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

14.8 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

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

**15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

15.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos poderão ser reclassificados pela CAPPE.

15.2 Considerando a classificação final serão aplicados o Princípio da Equidade entre as áreas culturais e o Princípio da Não Concentração por proponente. Concluído o processo de equalização, será publicado edital dos projetos culturais selecionados.

**16. DA CONVOCAÇÃO**

16.1 Serão convocados por edital os projetos classificados e selecionados até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

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

16.3 Se ocorrer desistência ou inabilitação pela não apresentação dos documentos válidos solicitados, no item 20 no prazo estabelecido, de projetos selecionados e classificados, será feita a convocação dos projetos suplentes classificados até o valor remanescente disponível na linha.

16.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível na linha, excepcionalmente, o seu proponente será convocado por edital para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar quanto à possibilidade de redução de metas e consequentemente do valor do projeto e apresentar proposta de adequação para análise da CAPPE.

16.4.1 O projeto deverá manter as 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 meta, não poderá ser firmado o Termo de Fomento com o Município, implicando na desclassificação do projeto.

16.4.3.1 A análise quanto à descaracterização será de competência da CAPPE. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se uma proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo de fomento com o Município.

16.4.3.2 Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória e da linha, observando a condição do item 5.

16.5 Se não forem apresentados projetos nas linhas específicas ou inexistirem projetos suplentes classificados que possam ser convocados nas linhas, o valor remanescente será somado e serão convocados os projetos suplentes de acordo com a classificação absoluta em todas as linhas, do maior pontuado para o menor.

16.6 Se inexistirem projetos suplentes classificados, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

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

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

16.9 Durante toda a execução do Termo de Fomento, 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, dos Decretos Municipais 1210/2017 e 466/06 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

16.10 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 Fomento com o Município de Londrina.

16.10.1 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

16.11 O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

## **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 e prever atividades para compor a programação cultural da Secretaria Municipal de Cultura. O proponente deve detalhar a atividade no formulário do Plano de Trabalho.

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 DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**

19.1 Para a celebração do termo de fomento toda a documentação obrigatória deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de ser inabilitado.

## **20 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:**

20.1 Cópia dos seguintes documentos, sem prejuízo do que dispõe o art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

20.1.1 Do representante legal e tesoureiro da pessoa jurídica: RG e CPF autenticados 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;

20.1.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 5.1.4 acima;

20.1.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência

20.1.4 Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

20.1.5 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

20.1.6 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

20.1.7 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina

20.1.8 Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município;

20.1.9 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

20.1.10 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

20.1.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

20.1.12 Lei de utilidade pública da entidade;

20.1.13 Declaração de Vigência da lei de utilidade pública. Para ser válida esta declaração deverá ser datada do ano de 2017 ou 2018 emitida pela Câmara de Vereadores.

20.1.14 Plano de Trabalho devidamente readequado quando for o caso, de acordo com o item 7.4;

20.1.15 Ata de eleição e/ou termo de posse da atual diretoria da pessoa jurídica, no qual conste o nome da diretoria completa;

20.1.16 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

20.1.17 cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

20.1.18 Apresentar as seguintes declarações do representante legal da organização da sociedade civil:

20.1.18.1 Declaração com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 37 do presente decreto, as quais deverão estar descritas no documento;

20.1.18.2 Declaração sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir.

20.1.19 Declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
- c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

20.1.20 Alvará de licença que autorize a entidade a realizar aquele tipo de atividade proposta.

20.1.21 Deverá ainda o proponente apresentar o número da conta corrente e conta poupança, que seja de utilização exclusiva do projeto.

20.1.22 O proponente, não apresentando os documentos já autenticados, poderá trazer os originais dos documentos exigidos (com exceção dos documentos retirados via internet) para que as cópias sejam autenticadas pelo servidor no ato de recebimento.

20.1.23 Os documentos obrigatórios exigidos no item 06 que não foram apresentados com o projeto deverão ser apresentados durante o prazo de entrega de documentos para a assinatura do termo de fomento, no caso do projeto ser selecionado.

20.1.24 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 20, no prazo solicitado, importará na perda do direito à celebração da parceria.

20.1.25 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

## 21 DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

21.1 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 incentivo autorizado.

21.2 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 Avaliação, devendo ser posteriormente informado à Comissão.

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

21.2.2 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.

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

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

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

21.2.6 O recurso será encaminhado à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) para reconsideração ou manutenção da decisão.

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

21.2.8 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.

21.2.9 O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

21.3 Para os 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.

21.4 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.

## **22 DA PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO**

22.1 O prazo de execução da parceria poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

22.2 A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **23 ORÇAMENTO DETALHADO/ PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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.

## **24 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

24.1 Para utilização dos recursos o proponente deverá abrir conta corrente bancária e conta poupança específicas na Caixa Econômica Federal, que podem ser isentas de taxas, conforme previsão legal.

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

24.3 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 à Comissão de Análise indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

## **25 DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS**

25.1 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.

## **26 DA PROGRAMAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

26.1 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.

26.2 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.

26.2.1 As reuniões realizar-se-ão na sede da secretaria, com periodicidade bimestral, 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.

26.3 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de fomento celebrados. Este gestor terá as seguintes obrigações:

a - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
  - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
  - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- d - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

26.4. A CAPPE será a comissão de monitoramento e avaliação devendo homologar o relatório técnico de monitoramento emitido pelo gestor de controle e fiscalização.

## **27. OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES**

### *27.1 Obrigatoriedade da Manutenção da Regularidade Fiscal*

27.1.1 Obrigatoriamente o proponente deverá manter a regularidade jurídica e fiscal durante todo o período de vigência do projeto.

### *27.2 Obrigatoriedade da utilização da Logomarca*

27.2.1 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).

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

27.2.3 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 nas penalidades previstas na legislação.

### *27.3 Obrigatoriedade da Prestação De Contas*

27.3.1 As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município ou através de plataforma eletrônica, quando disponibilizada, dentro das regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 466/2006, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os sucederem.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1 O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste edital.

28.2 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

28.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.

28.4 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

28.5 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação da proposta ou cancelamento do projeto contemplado.

28.6 Serão de responsabilidade do proponente:

28.6.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa.

28.6.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

28.6.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

28.7 O descumprimento das obrigações previstas neste edital ensejará a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

28.8 Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

28.9 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

28.10 Os proponentes são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

28.11 Os projetos não selecionados 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.

28.12 Os projetos não selecionados, e seus anexos, que não forem retirados no prazo do item anterior serão inutilizados.

28.13 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Londrina, 18 de janeiro de 2018. Caio Julio Cesaro - Secretário 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 N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_, 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° - 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:
<b>(Preencher apenas 1 rubrica por linha)</b>		

<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:** \_\_\_\_\_

<b>Dados Pessoais</b>	<b>Nome Civil:</b>					
	<b>Nascimento:</b>		<b>CPF:</b>		<b>RG:</b>	
	<b>Endereço:</b>				<b>Cidade:</b>	
	<b>Telefone:</b>		<b>Celular:</b>			
	<b>Email:</b>					

**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 – MODELO DE FICHA DE RECURSO**

À  
CAPPE

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

Formulário para Recurso	
Nº Promic:	
Projeto:	
Proponente:	
Razões de Recurso	
<b>Motivo da Inabilitação ou da pontuação:</b> (descrever no campo abaixo referente à inabilitação ou à 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 ou pontuação acima descrito)

- 1) Todos os campos de identificação constantes da folha de recurso deverão ser preenchidos;
- 2) Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, conforme edital.
- 3) Cada fundamentação deverá ser realizada em campo próprio correspondente ao motivo.
- 4) Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio não especificado neste edital.
- 5) Será indeferido o recurso que esteja fora do prazo para apresentação.

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

Data:

Rg:	
CPF:	

**EDITAIS****EDITAL – AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O Prefeito de Londrina, Marcelo Belinati, e o Diretor Presidente do IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina, Sr. Reinaldo Gomes Ribereite, convidam a população para participar da Audiência Pública a ser realizada no dia 05/02/2018 às 19:00h, para discussão do projeto de lei abaixo relacionado:

05/02/2018	Projeto de Lei – Institui, no âmbito do Município de Londrina, a Zona Especial da Bacia do Ribeirão Jacutinga (ZERJ), e introduz alterações na Lei Municipal 12.236, de 29 de Janeiro de 2015, que dispõe sobre o Uso e a Ocupação do Solo no Município de Londrina e dá outras providências
------------	--

A audiência será realizada na Câmara Municipal de Londrina no, Rua. Governador Parigot de Souza, 145 - Centro Cívico, às 19:00h

Os textos completos dos projetos de lei e o formulário para apresentação de propostas estão disponíveis em <http://ippul.londrina.pr.gov.br/index.php/audiencias.html>.

Informações pelo telefone: (43) 3379-2326.

Londrina, 18 de janeiro de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Reinaldo Gomes Ribereite - Diretor Presidente Ippul

**EDITAL Nº 01/2018-DFT/SMF****NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO DE ISS, AUTOS DE INFRAÇÃO E TERMO DE CONCLUSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

Considerando ter resultado improfícua a tentativa de entrega realizada por via postal registrada, não mais se encontrando o contribuinte no endereço constante no cadastro fiscal correspondente, por motivo de mudança de endereço e não atualização cadastral.

Faço público, para conhecimento do contribuinte abaixo, que fica Notificado da lavratura dos seguintes documentos:

- Autos de Infração nºs 33.849/2018, 33.850/2018 e 33.851/2018, por infração ao artigo 160, inciso III, alínea "f" da Lei 7303/97 CTML;

-Autos de Infração, da Notificação Fiscal de lançamento de ISS e do Termo de Conclusão de Fiscalização abaixo elencadas, cujas vias do contribuinte encontram-se à disposição na Secretaria de Fazenda do Município de Londrina, localizada na Avenida Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina - PR.

Sujeito Passivo: **SANTOS E FRONGIA LTDA**

CMC: 183.904-7

CNPJ: 13.218.158/0001-84

Endereço: Avenida Luigi Amorese, nº 7.015 – Londrina - PR

Notificação Fiscal: 46.685/2018, 46.686/2018 e 46.687/2018

Auto de Infração: 33.845/2018, 33.847/2018 e 33.848/2018

Termo de Conclusão de Levantamento Fiscal: 1.260/2018

AR: JS898210135BR

Nos termos do art. 40 c/c com art. 288, ambos da Lei 7.303/97 - Código Tributário do Município de Londrina, fica o contribuinte NOTIFICADO pelo presente edital a recolher o crédito discriminado nas Notificações Fiscais de Débitos e nos Autos de Infração lavrados pela Administração Tributária Municipal.



Considerar-se-á o sujeito passivo notificado dos atos acima especificados 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 40, § 4º, inciso III), a partir do qual correrá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o(s) crédito(s) acima ou a impugná-lo(s) (art. 293). O não cumprimento no prazo previsto sujeitará a inscrição do(s) créditos(s) em Dívida Ativa (art. 268) e posterior cobrança (art. 271), nos termos da Lei 7.303/1997 - CTML.

A multa constante do Auto de Infração terá redução se paga em até 30 dias contados da ciência (art. 289 e 289-A, Lei 7.303/97).

Publique-se o presente Edital no Jornal Oficial do Município, além da disponibilização no Quadro Geral de Editais da Prefeitura do Município de Londrina.

Londrina, 16 de janeiro de 2018. Carlos Eduardo Burkle - Diretor de Fiscalização Tributária

## EXTRATO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-372/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 2215/2017.

Art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de serviços assistenciais de saúde para o atendimento de usuários do Sistema único de Saúde com diagnóstico de Déficit Intelectual Transtorno Global do Desenvolvimento (DI TGD). São Transtornos Globais do Desenvolvimento: Transtorno Autista, Transtorno de Rett, Transtorno Desintegrativo da Infância, Transtorno de Asperger, Transtorno Global de Desenvolvimento sem outra Especificação.

VALOR: R\$ 3.287.253,60 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO FLÁVIA CRISTINA CNPJ: 01.569.095/0001-21.

## NOTIFICAÇÃO

Notificação em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452/1997

Período de 16/01/2018 a 17/01/2018

TOTAL		R\$ 16.935.071,13	
SUBTOTAL MENSAL DE JANEIRO/2018		R\$ 16.935.071,13	
ÓRGÃO REPASSADOR	DISCRIMINAÇÃO DO RECURSO	VALOR (R\$)	DATA DO REPASSE
DAF- BANCO DO BRASIL	ICS - ICMS ESTADUAL	7.531.671,04	16/1/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	FUS - FUNDO SAUDE	1.129.750,65	16/1/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	FUNDEB - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC	1.070.488,38	16/1/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	FUNDEB - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC	7.065.320,06	17/1/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	37.983,85	16/1/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	99.857,15	17/1/2018

Importante salientar que nossa planilha é atualizada diariamente, sendo assim, as informações encaminhadas podem ser acrescidas posteriormente.

Para visualizar a planilha completa de Recursos Federais, destinados ao Município de Londrina, basta acessar [www1.londrina.pr.gov.br](http://www1.londrina.pr.gov.br)  
Link: Portal da Transparência/ Contabilidade e Finanças/ Receitas/ Lei 9.452/97 - Recursos Federais Recebidos

## PAUTA

### PAUTA DA REUNIÃO DO TARG – TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

DATA DA REUNIÃO: 30/01/2018

Horário: 8hs30 às 11hs30

1. Leitura e Aprovação da ata da reunião anterior

2. Julgamentos

3.1 - Processo nº 48.998/2017

Recorrente: Cezar Steca de Santana

Relator: Marco Antonio Bacarin

3.2-Processo nº 62.058/2017

Recorrente: Cantuária Comércio de Peças para Motocicletas e Borracharia Ltda

Relator: Ubirajara Zanette Mariani

3.3-Processo nº 74.201/2017

Recorrente: Pinhal Negócios Imobiliários Ltda

Relator: Marcelo Moreira Candeloro

Londrina, 17 de janeiro de 2018.

# ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 003 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DA ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais e a vista das determinações normativas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o Servidor ADEMIR GERVÁSIO DE SOUZA JÚNIOR – matrícula: 10.233-4 para responder como responsável pelo (s) objeto (s) de custos, conforme definido pelo Artigo 7º do Decreto Municipal 728 de 18 de Junho de 2015.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores.

Londrina, 15 de Janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

### PORTARIA Nº 004 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DA ACESF – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR o Diretor Administrativo/Financeiro, ADEMIR GERVÁSIO DE SOUZA JÚNIOR, matrícula: nº 10.233-4 responsável pelas informações disponibilizadas no Portal da Transparência, nos termos do Decreto 1540/2015, de 20 de novembro de 2015, bem como os servidores, de acordo com os respectivos módulos, conforme abaixo relacionados:

Módulo	Servidor	Matrícula
Geral	Luci Risako Miyabe Yoshida	10.177-0
Pessoal	Aparecida Juracy Prandini	10.134-6
Diárias e Ajuda de Custo	André Fernando Peres	10.263.6
Administração	Paulo Edilson Pirola	10.169-9
Orçamento	Ademir Gervásio de Souza Júnior	10.233-4

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

Londrina, 15 de Janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

### PORTARIA Nº 005 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DA ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais e a vista das determinações normativas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os Servidores: ADEMIR GERVÁSIO DE SOUZA JÚNIOR – matrícula: 10.233-4, SHELLY CRISTYNA DOS SANTOS – matrícula: 10.261-0, ANDRÉ FERNANDO PERES – matrícula: 10.263-6 e WALMIR MAIRENO ANDREATTO – matrícula: 10.001-3, para integrarem o Grupo de Trabalho responsável por analisar e responder os relatórios de Auditoria da Controladoria Geral do Município.

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

Londrina, 15 de Janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

### PORTARIA Nº 006 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DA ACESF – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Projeto “ACESF – Implantação de Custos”,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis e a Comissão de Gestão de Patrimônio e Avaliação de Ativos.

**Art. 2º** Designar os servidores Ademir Gervásio de Souza Júnior – matrícula nº 10.233-4; Paulo Edilson Pirola – matrícula nº 10.169-9; Fabio Henrique Catai - matrícula nº 10.170-2; André Fernando Peres - matrícula nº 10.263-6; Shelly Cristina dos Santos – Matrícula: 10.261-0; Izabel Feijó Oliveira Flores – matrícula nº 10.234-2 e Jaqueline de Lima Tavares - matrícula nº 10.271-7; para que sob a Presidência do primeiro, a comporem a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis e a Comissão de Gestão de Patrimônio e Avaliação de Ativos.

**Art. 3º** É de competência da Comissão de Desfazimento de Bens:

- I. Receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;
- II. Proceder à avaliação dos bens destinados ao desfazimento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irre recuperável); e
- III. Elaborar relatório da avaliação.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 15 de Janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

**PORTARIA Nº 007 DE 15 DE JANEIRO DE 2018**

**O SUPERINTENDENTE DA ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA**, no uso de suas atribuições legais e a vista das determinações normativas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR, os responsáveis pelos Módulos de Trabalho do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para o envio das Prestações de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

**Art. 2º** Os responsáveis pelos Módulos de Trabalho do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) será composto conforme tabela abaixo:

Módulos	Responsável	Matrícula	Cargo	Função	C.P.F.
Tabelas Cadastrais	Luci Risako Miyabe Yoshida	10.177-0	TGP-A01	Assessor Técnico	810.352.929-04
Planejamento e Orçamento	Ademir Gervásio de Souza Júnior	10.233-4	TGP-A01	Diretor Administrativo e Financeiro	064.288.549-45
Contábil	Walmir Maireno Andreatto	10.001-3	TCFTR	Contador	362.430.359-72
Licitação	Paulo Edilson Pirola	10.169-9	AGP-D06	Gerente de Suprimentos e Patrimônio	505.611.209-78
Contrato	Paulo Edilson Pirola	10.169-9	AGP-D06	Gerente de Suprimentos e Patrimônio	505.611.209-78
Controle Interno	Fábio Henrique Catai	10.170-2	AGP-D06	Coordenador de Frotas	535.625.429-68
Patrimônio	Andre Fernando Peres	10.263-6	TGP-A01	Gerente de Finanças	078.983.229-16
Folha de Pagamento	Aparecida Juracy Prandini	10.134-6	TGP-B01	Gerente de Pessoal	324.194.579-00
Tributário	Ademir Gervásio de Souza Júnior	10.267-9	TGP-A01	Diretor Administrativo e Financeiro	064.288.549-45
Obras Públicas	-	-	-	-	-

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

Londrina, 15 de janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

**PORTARIA Nº 011 DE 15 DE JANEIRO DE 2018**

**O SUPERINTENDENTE DA ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA**, no uso de suas atribuições legais e a vista das determinações normativas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR a Comissão de Representantes Legais para movimentação de Conta Corrente tais como: Emitir cheques; Abrir contas de depósito; Receber, passar recibo e dar quitações; Solicitar saldos, extratos e comprovantes; Requisitar talonários de cheques; Retirar cheques devolvidos; Endossar cheque; Sustar / contra-ordenar cheques; Cancelar cheques; Baixar cheques; Efetuar resgastes / aplicações financeiras; Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; Efetuar saques – Conta Corrente; Efetuar saques – Poupança; Efetuar pagamentos por meio eletrônico; Efetuar transferências por meio eletrônico; Liberar arquivos de pagamentos; Solicitar saldos / Extratos de investimentos; Emitir comprovantes; Efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico e Encerrar contas de depósito, junto ao Banco do Brasil S.A., Conta Corrente Nº 209.450-9 /Agência Londrina;

**Art. 2º** A Comissão que ora se institui será composta pelos servidores abaixo:

- Douglas Carvalho Pereira – Superintendente - CPF: 146.004.348-03;
- Ademir Gervásio de Souza Júnior – Diretor Administrativo e Financeiro - CPF: 064.288.549-45;
- Walmir Maireno Andreatto – Contador - CPF: 362.430.359-72

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

Londrina, 15 de Janeiro de 2018. Douglas Carvalho Pereira - Superintendente da Acesf

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

## PORTARIAS

**PORTARIA CAAPSML-GB Nº 8, DE 17 DE JANEIRO DE 2018**

SÚMULA: Pensão de Selma Aparecida Carvalho Cardoso

**O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA**, no uso das atribuições

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 43.004069/2017-62,

**RESOLVE:**

Fica concedido o benefício de pensão por morte, a contar de 02/12/2017, em razão do falecimento de SILVIO ALBERTO CARDOSO, à sua dependente previdenciária SELMA APARECIDA CARVALHO CARDOSO, na qualidade de cônjuge.

§ 1º O benefício previdenciário concedido está fundamentado no Art. 40, § 2, § 7º, I e 8º CF, e arts. 50 a 59 da Lei 11.348/2011.

§ 2º O valor da pensão equivale a R\$ 1.956,34, mês referência dezembro/2017, conforme anexo único desta portaria.

§ 3º O direito a cota parte da pensão por morte extinguirá, nos termos do art. 57 e § 1º, 2º e 3º da Lei 11.348/2011.

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

Londrina, 17 de janeiro de 2018. Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da Caapsml

**ANEXO I À CAAPSML: PORTARIA Nº 8, DE 17 DE JANEIRO DE 2018**

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE PENSÃO  
REFERENTE MÊS DEZEMBRO/2017  
BENEFICIÁRIO: SELMA APARECIDA CARVALHO CARDOSO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	REF.	VALOR(R\$)
310	Proventos Integrais	100%	1956,34
TOTAL DA REMUNERAÇÃO.....			1.956,34
TOTAL DA REMUNERAÇÃO X 12 + ABONO DE NATAL.....			25.432,42

**PORTARIA CAAPSML-GB Nº 9, DE 17 DE JANEIRO DE 2018**

SÚMULA: Pensão de Maria Julia Bernardes da Silva

**O SUPERINTENDENCIA DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA**, no uso das atribuições e considerando o constante dos autos do processo SEI nº 43.004067/2017-73,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica concedido o benefício de pensão por morte, a contar de 17/10/2017, em razão do falecimento de ADOLFO BERNARDES FILHO, à sua dependente previdenciária MARIA JULIA BERNARDES DA SILVA, na qualidade de cônjuge.

§ 1º O benefício previdenciário concedido está fundamentado no Art. 40, § 2, § 7º, I e 8º CF, e arts. 50 a 59 da Lei 11.348/2011.

§ 2º O valor da pensão equivale a R\$ 1.694,14 - mês referência setembro/2017, conforme anexo único desta portaria.

§ 3º O direito a cota parte da pensão por morte extinguirá, nos termos do art. 57 e § 1º, 2º e 3º da Lei 11.348/2011.

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

Londrina, 17 de janeiro de 2018. Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da Caapsml

**ANEXO I À CAAPSML: PORTARIA Nº 9, DE 17 DE JANEIRO DE 2018**

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE PENSÃO  
REFERENTE MÊS OUTUBRO/2017  
BENEFICIÁRIO: MARIA JULIA BERNARDES DA SILVA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	REF.	VALOR(R\$)
001	Salário Básico Estatutário	100%	1.552,72
002	Adicional por tempo de serviço	5%	85,05
050	Complementação Salarial		148,53
TOTAL DA REMUNERAÇÃO.....			1.786,30
TOTAL DA REMUNERAÇÃO X 12 + ABONO DE NATAL.....			23.221,90

**PORTARIA CAAPSML-GB Nº 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2018**

SÚMULA: Pensão de Creuza Fernandes de Souza

**O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA**, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 43.004084/2017-19,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica concedido o benefício de complementação de pensão por morte, a contar de 31/08/2017, em razão do falecimento de JOSÉ MARTINS DE SOUZA, à sua dependente previdenciária CREUZA FERNANDES DE SOUZA, na qualidade de cônjuge.

§ 1º O benefício previdenciário concedido está fundamentado no Art. 40, § 2, § 7º, I e 8º CF, e arts. 50 a 59 da Lei 11.348/2011, combinados com o Art. 98, II, da Lei nº 5268/92.

§ 2º O valor da complementação de pensão equivale a R\$ 1.027,10, mês referência novembro/2017, conforme anexo único desta portaria.

§ 3º O direito a cota parte da pensão por morte extinguirá, nos termos do art. 57 e § 1º, 2º e 3º da Lei 11.348/2011.

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

Londrina, 17 de janeiro de 2018. Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da Caapsml

### ANEXO I À CAAPSML: PORTARIA Nº 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2018

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE PENSÃO  
REFERENTE MÊS DEZEMBRO/2017  
BENEFICIÁRIO: CREUZA FERNANDES DE SOUZA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	REF.	VALOR(R\$)
310	Proventos Integrais	100%	2.397,69
596	Aposentadoria/Pensão INSS-Dedução		1.370,59
TOTAL DA REMUNERAÇÃO.....			1.027,10
TOTAL DA REMUNERAÇÃO X 12 + ABONO DE NATAL.....			13.352,30

## AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 - CAAPSML

A Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML torna público o Edital de Licitação em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo Licitatório n.º 2.679/2017 – CAAPSML.

Data de abertura: 31/01/2018 às 12h30m.

Objeto: Aquisição única de materiais cirúrgicos especiais (OPME) por NOTA DE EMPENHO para uso em procedimentos de OSTEOTOMIA/FRATURAS COM FIXADOR EXTERNO, visando o atendimento dos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde (PAS) da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSML).

O Edital poderá ser obtido através do site [www.caapsml.com.br](http://www.caapsml.com.br). Quaisquer informações necessárias pelo e-mail [licita.caapsml@londrina.pr.gov.br](mailto:licita.caapsml@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 15 de janeiro de 2017. Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da Caapsml (Em exercício)

## EXTRATOS

### CONTRATO Nº CAAPSML- 27/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML- 45/2018.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 24/2018.

CONTRATADO(A): Orson Norio Takemoto.

CPF: 879.472.189-00.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 270.860,26 (duzentos e setenta mil oitocentos e sessenta reais e vinte e seis centavos).

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de medicina.

PROCESSO SEI Nº: 43.000151/2018-07.

DATA DE ASSINATURA: 16/01/2018.

### CONTRATO Nº CAAPSML- 28/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML- 46/2018.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 25/2018.

CONTRATADO(A): Roberto Bueno do Prado.

CPF: 323.410.409-34.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 72.358,87 (setenta e dois mil trezentos e cinquenta e oito reais e oitenta e sete centavos).

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de medicina.

PROCESSO SEI Nº: 43.000152/2018-43.

DATA DE ASSINATURA: 16/01/2018.

### CONTRATO Nº CAAPSML- 29/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML- 47/2018.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 26/2018.

CONTRATADO(A): Evonir Moraes Botura.

CPF: 360.528.179-68.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de medicina.

PROCESSO SEI Nº: 43.000153/2018-98.

DATA DE ASSINATURA: 16/01/2018.

### INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 28/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 52/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Marcelle Teixeira Bertini - CPF 064.945.309-31, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 29/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 53/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Wilson Torres e Souza - CPF 020.344.807-32, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 30/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 54/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Rosangela Martins Gomes de Moraes - CPF 548.822.309-68, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 31/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 55/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Marcos Augusto Valarini - CPF 001.962.585-79, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 32/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 56/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Eduardo Inada - CPF 003.652.209-06, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 33/2018.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML- 57/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física Araceli Scalco da Gama - CPF 730.848.919-15, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

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

## **AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018-FUL**

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 058/2018-FUL; Data de abertura: 30/01/2018 às 14h00m; Critério: Menor Preço Unitário do Item; Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de cargas de oxigênio e acetileno, para uso da Coordenadoria Técnica de Apoio Operacional da 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, e-mail: [licita@cmtuld.com.br](mailto:licita@cmtuld.com.br) – Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 17 de janeiro de 2018. Moacir Norberto Sgarioni - Diretor-Presidente e Marcio Tokoshima - Dir. Administrativo Financeiro.

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

## **EXTRATO**

**EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DE IMÓVEL REPRESENTADO PELO APARTAMENTO 302, DO C.R. VALE DOS TUCANOS, BLOCO 01.**

Objeto do Segundo Aditivo: Permissão de uso a título precário e oneroso, de imóvel localizado no C.R. Vale do Cambezinho, Apartamento 302, Bloco 01, com licitação dispensada, nos termos do Art. 17, I, "f" da Lei 8666/1993. O imóvel se destina a residência própria e de familiares, não podendo ser cedido, alugado ou emprestado, e ainda, não poderá ser deixado em estado de abandono, sob pena de imediata retomada do imóvel para COHAB-LD.

Partes: Como PERMITENTE a Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, representada por seu Diretor Presidente, Marcelo Baldassarre Cortez e por seu Diretor Administrativo/Financeiro, Antonio Lucimar Ferreira Luiz, e; como PERMISSIONÁRIO, o Sr. João Batista Aparecido Santin e sua esposa Marcia Cristina Pieretti Santin.

Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso, acima mencionado, no bloco B-1 Apto 302 do C.R VALE DOS TUCANOS, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, em 12 (doze) meses, iniciando à 13/12/2017 e encerrando-se em 13/12/2018.

Do Valor: Pelo uso do imóvel, a Permissionária pagará a importância mensal de R\$ 621,30 (seiscentos e vinte e um reais e trinta centavos), sempre no dia 15 de cada mês.

Data de assinatura: 29 de dezembro de 2017.

# IPPUL – INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA

## PORTARIA

**PORTARIA IPPUL-PO Nº 2, DE 16 DE JANEIRO DE 2018**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA, DO ESTADO DO PARANÁ,** no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º, do artigo 38, da Lei nº 4.928/1992,

I. RESOLVE PELA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE APÓS CONCLUSÃO REGULAR DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, nos termos abaixo:

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
- b) LEGISLAÇÃO : Artigos 37 e 38 da Lei Municipal nº 4.928/1992
- c) MOTIVO : Servidores que adquiriram estabilidade, no período de 01.01.2017 a 28.02.2018, após conclusão regular de período de Estágio Probatório.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 16 de janeiro de 2018. Reinaldo Gomes Ribeirete - Diretor Presidente

### ANEXO À PORTARIA MUNICIPAL Nº 2, DE 16 DE JANEIRO DE 2018 ANEXO ÚNICO

Matrícula	Servidor	Cargo/Classe	Função	Término do Estágio Probatório
100447	Maria Eunice Garcia Ferreira	Técnico de Gestão Pública-A	TGPA01-Assistência de Gestão	02/02/2018
100323	Renata Capriolli Zocatelli Queiroz Passi	Técnico de Gestão Pública-A	TGPA01-Assistência de Gestão	18/01/2018

# SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

## INTIMAÇÃO

A Sercomtel S.A Telecomunicações, torna público aos interessados do Edital de Credenciamento nº 001/2017, que tem por objeto credenciar empresas para a prestação de serviços divididos em duas modalidades, conforme descrito a seguir:

- a) Prestação de serviços compreendendo prospecção de novos clientes e a intermediação da comercialização de produtos/serviços (DDR, IP CORPORATIVO e MEGAVIA), para as localidades onde a Sercomtel atende, conforme definido no LOTE 01, do Anexo E – Especificação de Serviços, deste Edital de Credenciamento, e dirigida a pessoas físicas e jurídicas que não pertençam à carteira de clientes de algum consultor da Sercomtel;
- b) Prestação de serviços compreendendo a comercialização de todos os produtos e serviços do portfólio da Sercomtel S.A. – Telecomunicações, com exceção de serviços de acesso celular, serviços para provedores (ISP), Colocation, Hosting e Data Center, conforme definido no LOTE 02, do Anexo E – Especificação de Serviços, deste Edital de Credenciamento, e dirigida a pessoas físicas e jurídicas que não pertençam à carteira de clientes de algum consultor da Sercomtel,

que a Comissão Especial de Licitação nomeada pela Resolução nº 039/2017, julgou HABILITADA a empresa DM SANTOS TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME, por ter a mesma atendido a todas as exigências disposta no item 4, do Edital. O presente resultado está sendo publicado no Diário Oficial do Município de Londrina, em cumprimento ao item 6.2 do Edital, conforme registrado na ata de abertura e julgamento datada de 28/12/2017, ficando os interessados devidamente intimados para cumprimento do disposto no item 6, do Edital. Publique-se.

Londrina, 18 de janeiro de 2018. Flávia Maria Souza - Presidente da Comissão Especial de Licitação

# CONSELHOS

## CMPC - CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

### COMUNICADO

**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal de Política Cultural torna pública a convocação dos conselheiros eleitos e nomeados por meio do Decreto nº 1586 de 29 de dezembro de 2017, para a posse neste Conselho, na gestão 2017-2019, a ser realizada no dia 22/01/2018, às 19h00m, na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Praça Primeiro de Maio, nº 110.

Na sequência, será realizada a Reunião Ordinária do Conselho, convocada pelo Ofício nº 002/2018-CMC.

---

---

## **EXPEDIENTE**

# **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

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

**Prefeito do Município** – Marcelo Belinati Martins

**Secretário de Governo** – Janderson Marcelo Canhada

**Jornalista Responsável** – Alexandre Sanches

**Editoração** – 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)