



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXII

Nº 3773

Publicação Diária

Segunda-feira, 22 de abril de 2019

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 453 DE 12 DE ABRIL DE 2019

SÚMULA: Decreta nomeação de cargo em comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado Martiniano do Valle Neto - matrícula nº 22.922-9, para, a partir de 15 de abril de 2019, exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo III, código AE03, percebendo a vantagem correspondente ao símbolo "CC-03", pertencente ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 12 de abril de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo

DECRETO Nº 461 DE 16 DE ABRIL DE 2019

SÚMULA: Revisa a aposentadoria de Alcides Ribeiro Rocha, em atendimento à decisão judicial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais e considerando o pedido de providências nº 2050/2019 da Procuradoria Geral do Município e o processo PROJUDI nº 0043392-73.2013.8.16.0014, em trâmite perante a 2ª Vara da Fazenda Pública,

DECRETA:

Art. 1º Fica revisto o benefício previdenciário de Alcides Ribeiro Rocha, ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Serviço A4, posicionado na tabela de vencimento 1, referência I, nível 40, a contar de 01 de junho de 2011, passando a vigorar como aposentadoria por invalidez, com proventos integrais, com efeitos pecuniários a partir de 15 de maio de 2012.

§1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art 40, §1º, I, da CF/88, e na Emenda Constitucional 70, de 29 de março de 2012.

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 1.823,17, no mês referência abril de 2019, conforme segue discriminado no anexo único.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos Arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928/92, de 17 de janeiro de 1992.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 485, de 20 de maio de 2011.

ANEXO ÚNICO DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS

Valor Proventos em 01/06/2011 - Tabela I/I/40		
código	descrição	valor
1	Salário Básico Estatutário	649,69
2	Adicional de Tempo de Serviço - 17,000%	142,38
50	Complementação Salarial	72,65
122	Antecipação salarial - Lei 11025/10	100,00
Total		964,72
Valor Proventos em 01/04/2019 - Tabela I/I/40		
código	descrição	valor
1	Salário Básico Estatutário	1.401,56
2	Adicional de Tempo de Serviço - 17,000%	264,90

Londrina, 17 de abril de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos, Marco Antonio Bacarin, Superintendente

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PG/SMGP-0086/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0086/2019, objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de material de expediente. Valor máximo da licitação: R\$ 2.031.183,25 (dois milhões, trinta e um mil cento e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4404 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 18 de abril de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – Secretário Municipal de Gestão Pública.

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0149/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0813/2018

MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº. 0256/2018

DETENTORA DA ATA: Delf Distribuidora de Medicamentos Eireli

REPRESENTANTE: Nerdeli Bianquini Fahrion

CNPJ: 05.922.826/0001-21

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 6.613,40 (seis mil seiscentos e treze reais e quarenta centavos).

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Material Médico Hospitalar.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.037742/2019-67

DATA DE ASSINATURA: 18/04/2019

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 01/2019

Chamamento Público para Seleção de Projetos Estratégicos

Londrina Cidade Criativa: 85 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 1210/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 52/2010, Decreto Municipal nº 465/2009, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Resolução nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os projetos culturais a serem implementados visam atender as ações contidas no Plano Plurianual 2018/2021, organizadas pelo "Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos" e, no âmbito deste edital, viabilizadas por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que prevê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.
- 1.2 A formalização com os projetos culturais selecionados será feita por meio de termo de fomento, conforme a Programação Orçamentária prevista na Lei nº Lei nº 12.805 de 12 de dezembro de 2018– Lei Orçamentária Anual do Município (2019) – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC, dotação orçamentária 24020.13.392.0008.6.056.
- 1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, nomeada através de decreto do Executivo, 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.
- 1.4 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) cuidará para que haja a distribuição estratégica levando em conta, de forma equitativa, quesitos de equidistância, universalização de atendimento e distribuição do Programa de Projetos Estratégicos para toda cidade.
- 1.5 O Município de Londrina prepara-se para apresentar candidatura ao programa Cidades Criativas da Unesco (<https://en.unesco.org/creative-cities/creative-cities-map>; <http://www.cyunesco.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, na proposta de programação do projeto a ser apresentado neste edital, sendo possível conter atividade dessa natureza, o mesmo estará colaborando com esse processo.

2. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS

2.1 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura criado pela 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 corresponsabilidades 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.”

2.2 Também o Plano Municipal de Cultura dispõe sobre diretrizes municipais e “*está voltado ao estabelecimento de princípios, objetivos, políticas, diretrizes e metas para gerar condições de atualização, desenvolvimento e preservação das artes e das expressões culturais. Reafirma uma concepção ampliada de cultura, entendida como fenômeno social e humano de múltiplos sentidos. Ela deve ser considerada em toda a sua extensão antropológica, social, produtiva, econômica, simbólica e estética.*”

2.3 E ainda “*ressalta o papel regulador, indutor e fomentador do Estado, afirmando sua missão de valorizar, reconhecer, promover e preservar a diversidade cultural existente no Brasil. Ao Município cabe a formulação de políticas públicas, diretrizes e critérios, o planejamento, a implementação, o acompanhamento, a avaliação, o monitoramento e a fiscalização das ações, projetos e programas na área cultural, em diálogo com a sociedade civil, através de seus servidores, devidamente qualificados.*”

3. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

3.1 Atender aos objetivos da política pública de cultura, Plano Municipal e Sistema Municipal Lei 11.535/2012 e Lei 8.984/02 que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

3.2 Os Projetos Estratégicos, nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 35/18, deve visar “*à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade.*”

3.3 Conforme o artigo 17 da legislação acima referida “*os Programas Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Cultura*”.

3.4 Os projetos para este edital poderão contemplar ações que contribuam para o desenvolvimento do município, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda, dando 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 Os projetos devem, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

3.6 Os projetos poderão ainda, com relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponham 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.

3.7 O atendimento ao item 3.6 deve ser feito, preferencialmente, por um ou mais dos seguintes processos: pesquisa e articulação cultural; formação continuada; transformação do espaço cultural em uma referência de produção, programação, fruição, convivência e lazer; ações voltadas ao benefício da comunidade do entorno urbano; e/ou documentação e registro dos processos propostos.

4 . DO OBJETO

4.1 O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

5. DAS DEFINIÇÕES

5.1 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.

5.2 Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE): autônoma e independente, será a responsável pela avaliação de Programas e Projetos Estratégicos. É formada por cinco membros, de reconhecida idoneidade e capacidade, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e, majoritariamente, pelo Conselho Municipal de Política Cultural, 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.

5.3 Contrapartida cultural: 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.

6. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

6.1 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados neste edital, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC;

6.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados neste Programa, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

6.3 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará em seu sítio eletrônico as normas para a sinalização e a identidade visual dos projetos fomentados por este edital, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações;

6.4 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

7.1 Serão de responsabilidade do proponente:

7.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa.

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

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

7.1.4 O acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

7.2 O proponente compromete-se a manter em dia alvarás, licenças, tributos ou outros documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva.

7.3 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 23, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal 35/2018 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

7.4 No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 23 para a celebração do termo de fomento.

7.5 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

7.6 Cada projeto, de acordo com suas características, deve dispor das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.

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

7.8 Todos os projetos aprovados somarão esforços para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

7.9 Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na plataforma Londrina Cultura (<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>), sob pena de advertência, conforme previsto no Decreto nº 35/2018.

7.10 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.

8. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

8.1 Requisitos:

8.1.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

8.1.2 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

8.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

8.1.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital; 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.

8.2 Estão impedidos de inscrever projetos:

8.2.1 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;

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

8.2.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 35/18, 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 inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

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

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

8.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

8.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

8.2.6.1 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;

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

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

8.2.6.4 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.

8.3 Os itens 8.1 a 8.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1 Cada proponente poderá inscrever somente um projeto no edital.

9.1.2 No caso de inscrição de mais de um projeto neste edital, será considerada apenas a última inscrição.

9.2 As inscrições serão exclusivamente *online* pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br>.

9.2.1 Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

9.3 Para efeito de inscrição neste Edital todas as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição *online*.

9.4 Para validação da inscrição, a entidade deverá se cadastrar como Agente (Pessoa Jurídica) bem como preencher obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

9.5 A proponente deverá inserir na plataforma do Londrina Cultura a documentação para inscrição constante no Anexo I.

9.5.1 Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato **.pdf**.

9.5.2 O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

9.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4 no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

9.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 9.5.1 e 9.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

9.7 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou projeto não efetuado, causado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

9.8 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com *status* de rascunho não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

9.9 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

9.10 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.11 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 9.5.1 e 9.5.3.

9.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas presencialmente na Diretoria de Incentivo à Cultura ou através do telefone (43) 3371-6614, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.cultura@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

10. DOS PRAZOS

10.1 As inscrições serão realizadas no período de 23/04/2019 até às 18 horas do dia 22/05/2019, no sistema Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais, na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

10.2 O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

11 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

11.1 A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I.

12. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

12.1 Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (Promic):

13.1.1 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;

13.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

13.1.3 A realização de despesas com reforma ou instalações, conforme Resolução 28/2011 e Resolução 46/2014 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

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

13.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste **item 13**, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela CAPPE com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

13.3 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.

14. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

14.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE).

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

14.2. Parecer da Comissão de Seleção

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

a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

b) aprovação do plano de trabalho;

c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e

f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

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

15. DA SELEÇÃO

15.1 Caberá à CAPPE a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias constantes nele e na legislação mencionada;

15.2 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

15.3 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

15.3.1 A Comissão, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados no âmbito do Promic para subsidiar a análise de projetos.

15.4 Os projetos inscritos serão distribuídos aos 5 (cinco) membros da Comissão para análise e providências.

15.5 Cada proposta será lida por todos os membros da CAPPE. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

15.6 A análise será objetiva e consistirá na atribuição de pontuação para as propostas de acordo com os critérios estabelecido no Anexo I.

15.7 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

15.8 Todos os projetos serão pontuados, ainda que julgados desclassificados nesta etapa, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e à classificação.

15.8.1 Será aplicada a pontuação 0 (zero) pontos no caso de impossibilidade de análise por ausência de documentos ou informações que não forneçam condições mínimas de análise;

15.8.2 A exceção para este item 15.8 se aplicará àqueles cujos proponentes se encontrem impedidos nos termos deste edital.

15.9 Caso haja empate de pontuação entre projetos, o desempate será feito utilizando a maior pontuação nos critérios em que o peso é maior, sucessivamente, e por ordem de apresentação na tabela de critérios.

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

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

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

15.13 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 17.

15.14 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em www.londrina.pr.gov.br/promic, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

16. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

Critérios legais	Parâmetros de análise
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 os resultados previstos).
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando a originalidade e singularidade do projeto quanto: À Temática e à metodologia proposta; 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.
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 públicas 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 histórico do proponente.
---	--

16.2 O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão aplicados conforme o disposto no item 18.2.

16.3 Cada critério será pontuado conforme os pesos definidos no Anexo I deste Edital.

17. DOS RECURSOS

17.1 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme art. 27 do Decreto 1210/2018, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar de pontuação e classificação dos projetos, quanto à pontuação e quanto à classificação feita pela CAPPE, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

17.2 Ao proponente fica garantido o direito de acesso à pontuação de seu projeto para cada critério individualizado.

17.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VII), a ser disponibilizado em www.londrina.pr.gov.br/promic, e encaminhados para o e-mail promic.cultura@londrina.pr.gov.br ou entregues diretamente na Diretoria de Incentivo à Cultura/Secretaria Municipal de Cultura.

17.4 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.

17.5 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0,

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

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

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

18.2 Na etapa de Classificação final, serão aplicados, quando couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação final.

18.3 Serão selecionados os projetos com maior pontuação no resultado final até o limite de valor disponibilizado em cada uma das linhas (quando houver).

18.4 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no Anexo I, a Comissão de Análise de Projetos Culturais poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

18.5 Concluído o processo de equalização, será publicado edital dos projetos culturais selecionados.

18.6 O resultado desta etapa será disponibilizado em www.londrina.pr.gov.br/promic e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

19. DA CONVOCAÇÃO

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

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

19.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 23, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

19.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente poderá ser convocado 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.

19.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

19.4.2 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.

19.4.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Fomento com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

19.4.3.1 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.

19.4.4 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 dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras desse item 19.

19.4 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

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

19.6 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.

19.7 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 23, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

19.7.1 Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

19.7.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 23, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

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

20. CONTRAPARTIDA CULTURAL

20.1 O projeto cultural que, por sua própria natureza, tem por objeto a universalização do acesso ao bem cultural e, portanto, tem contrapartida inerente a sua própria execução ficam dispensados de apresentar contrapartida cultural.

20.1.1 Os demais projetos devem apresentar uma proposta de contrapartida.

21. DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

21.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, a taxa de inscrição ou o controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura.

21.1.1 A quantidade poderá ser maior que 10%, em caso de oferecimento como contrapartida cultural prevista no item 20.

21.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando sua aplicação no projeto e a necessidade da receita.

21.2.1 Nestes casos:

a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

b) Os preços devem ser 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;

c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

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

22. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

22.1 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 perder o direito à celebração da parceria.

23. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

23.1 A cópia de documento(s) previsto(s) no item 23 deve apresentar o documento original para que a sua cópia seja autenticada pelo servidor da Secretaria Municipal de Cultura no ato da entrega ou estar autenticada em cartório.

23.2 Para a celebração do Termo de Fomento deverão ser apresentados os seguintes documentos, sem prejuízo do que dispõe art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

23.2.1 Do representante legal e do tesoureiro da pessoa jurídica: Cópia do RG e do CPF (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 esteja discriminado o número do CPF);

23.2.2 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item **8.1.4**;

23.2.3 Cópia da Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

23.2.4 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.

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

23.2.6 Cópia da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

23.2.7 Cópia da Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

23.2.8 Cópia da Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

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

23.2.10 Cópia da Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

23.2.11 Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

23.2.12 Plano de Trabalho devidamente readequado, nos termos da aprovação da comissão e também quanto ao seu cronograma de execução e desembolso, quando for o caso.

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

23.2.14 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), 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;

23.2.15 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;

23.2.16 Cópia do Contrato de locação do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado a locação de um imóvel de forma permanente durante a execução do projeto e se os custos de locação estiverem previstos no Plano de Trabalho;

23.2.16.1 No caso do projeto indicar a locação futura de imóvel, a cópia do contrato de locação deverá ser apresentada em até 30 dias após a assinatura do termo de fomento;

23.2.16.2 Para os projetos que se enquadrem no item 23.1.17, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega da cópia do contrato de locação;

23.2.17 Cópia do Alvará de Licença (estabelecido ou não estabelecido) que autorize a organização da sociedade civil a realizar o tipo de atividade prevista no Plano de Trabalho.

23.2.17.1 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentada a cópia do Alvará de Licença (estabelecido), que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado.

23.2.18 Cópia da Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

23.2.19 Cópia da Declaração de Vigência da lei de utilidade pública;

23.2.20 Apresentar a Declaração do Anexo VIII assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017.

23.3 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 23, no prazo solicitado, importará na perda do direito à celebração da parceria.

23.4 Deverá ainda o proponente apresentar extrato com o número da conta corrente e conta poupança, que seja de utilização exclusiva do projeto, para realização dos repasses.

23.5 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

23.6 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.

24. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

24.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho

24.1.1 Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado à CAPPE com a solicitação, utilizando os modelos disponíveis no portal [www.londrina.pr.gov.br/ Promic](http://www.londrina.pr.gov.br/Promic) / Informações ao proponente, sempre com as justificativas necessárias e:

a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 24;

b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 24;

b1) Quando não houver possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.

c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 24;

d) Quaisquer outras modificações: além das justificativas, apresentar documentos ou fatos que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada para subsidiar a análise da CAPPE.

24.1.1.1 No caso de estar disponível ao proponente o protocolo desse tipo de solicitação por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções divulgadas.

24.1.2 A CAPPE, 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 objeto do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

24.1.3 A alteração do Plano de Trabalho só poderá ser implementada após a aprovação da CAPPE.

24.1.4 A alteração de valores ou de metas do Plano de Trabalho deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

24.2 Quanto à Utilização dos Recursos e do Plano de Aplicação

24.2.1 Após a formalização do termo de fomento, 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.

24.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta corrente apresentada para cumprimento do item 23.4, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. E os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

24.2.3 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie (não havendo mais a possibilidade pagamento através de cheque).

24.2.4 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

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

24.2.5 É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas.

24.2.5.1 Mediante solicitação fundamentada, a CAPPE poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

24.2.6 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 aprovação da Comissão de Análise, mas com sua posterior anuência, conforme art. 43 do Decreto 35/2018.

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

24.2.6.2 O pedido de anuência 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.

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

24.2.6.4 O gasto acima de 20% não poderá ser fracionado para que a comissão considere apenas esse teto.

24.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE

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

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

24.3.3 O recurso será encaminhado à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) que decidirá de forma definitiva a questão.

24.3.4 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.

24.4 Quanto ao Prazo de Execução

24.4.1 Deverá ser observado o prazo de execução do projeto, contido no termo de fomento assinado e após esse prazo não poderá ser realizada nenhuma ação com relação a sua execução.

24.4.2 Após o prazo de execução tem ainda o prazo de vigência, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

24.4.3 O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto.

24.4.4 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de fomento.

24.5 Quanto à Substituição de Profissionais

24.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPPE contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

24.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto

24.6.1 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 www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/ e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

24.6.2 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros de imagem e som existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos e atividades que realizou ou acolheu no âmbito da execução do seu projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem e voz.

24.6.3 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 (dezoito) anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

24.6.4 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.

24.6.5 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 do projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

24.6.6 As comunicações da Secretaria de Cultura com a entidade proponente serão realizadas principalmente por meio de notificação e email (indicado no plano de trabalho) através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

24.6.7 Cada entidade proponente terá seu(s) representante(s) cadastrados neste sistema SEI para assinatura do termo de fomento e recebimento de documentos, notificações e outros documentos encaminhados.

24.6.7.1 A entidade proponente é responsável pelos dados fornecidos para seu cadastro e de seus representantes no sistema SEI, como emails e afins, gerenciamento de senhas e assinaturas eletrônicas.

24.6.8 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:

c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c2) 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;

c3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

c4) 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;

c5) 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.

24.6.9 A CAPPE será a Comissão de Monitoramento e Avaliação com a incumbência de homologar o relatório técnico de monitoramento emitido pelo gestor de controle e fiscalização.

25. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

25.1 Todos os projetos culturais incentivados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura devem incluir em todo material promocional (impresso, virtual e de imagem e som), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura, conforme Decreto 35/2018.

25.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal www.londrina.pr.gov.br/ Promic / informações ao proponente.

25.2.1 Em 2019, o município de Londrina comemora seus 85 anos e inicia uma contagem regressiva para o seu centenário. Além da logomarca indicada no item 25.2, os projetos também deverão anexar em seus materiais o selo Londrina Cidade Criativa 85 - rumo ao ano 100, quando disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura.

25.3 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 Municipal nº 35/2018, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

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

25.5 Para veiculação de outras marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal nº 35/2018.

25.6 O descumprimento deste item 25 acarretará as penalidades previstas na legislação.

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

26.1 As prestações de contas serão realizadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município www.londrina.pr.gov.br/ Promic / informações ao proponente, em até 30 (trinta) dias após o final do prazo de vigência.

26.2 A prestação de contas deverá atender as regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 35/2018, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os sucederem.

26.3 Os lançamentos e documentos apresentados na prestação de contas devem ser iguais aos lançamentos contidos no sistema SIT (ou outro que possa vir a ser disponibilizado), contendo as mesmas despesas, valores e saldos.

26.4 Conforme previsto no Decreto 35/2018, art. 52, poderá ser solicitada prestação de contas parcial durante a execução. Neste caso deverão ser divulgadas as instruções para seu procedimento.

26.5 No caso de estar disponível ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções divulgadas.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2 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.

27.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Cultura.

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

27.5 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação da proposta ou cancelamento do projeto contemplado, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

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

27.7 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.

27.8 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.

27.9 Os projetos não selecionados, e seus anexos, serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do edital de resultado final.

27.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto;

ANEXO II - Modelo de Carta de pré-reserva;

ANEXO III - Modelo Padrão de Currículo Profissional;

ANEXO IV - Modelo de Histórico de Atividades;

ANEXO V - Modelo de Carta de Pré-Reserva;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Apoio/Intenção;

ANEXO VII - Modelo de Recurso;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017)

ANEXO IX - Informações dos Equipamentos

ANEXO X - Plano de Trabalho

ANEXO XI - Termo de Fomento

Londrina, 22 de abril de 2019. **Caio Julio Cesaro, Secretário Municipal de Cultura**

Anexo I

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 001/2019 que visa realizar a seleção de projetos estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos culturais de criação e produção, circulação e difusão, de formação e/ou de preservação do patrimônio histórico cultural, que promovam:

a) a realização de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição cultural para os cidadãos, privilegiando a descentralização e/ou garantia da universalização da Cultura ao cidadão; e/ou

b) a articulação de grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas.

1.2 As propostas devem resultar em:

- a) territorialização: qualificação do espaço urbano e descentralização territorial, com a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno, por meio do acesso a bens culturais;
- b) linguagem: qualificação e aperfeiçoamento de linguagens e áreas culturais, por meio do acesso aos meios de produção cultural; e/ou
- c) público: formação e qualificação de público;

1.3 As propostas devem ser apresentadas em uma das seguintes linhas:

- a) **Projetos Estratégicos Livres:** proposta para eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais.
 - b) **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.
 - c) **Projetos Estratégicos de Festivais:** propostas para realização de festivais, eventos e Mostras a partir de sua 5ª edição.
- c.1 Nesta linha, os projetos deverão prever a realização de um concurso de novos autores ou de novos talentos. As regras e a premiação do concurso serão de responsabilidade e decisão dos gestores do projeto.
- d) **Projetos Estratégicos de Ações Formativas:** propostas para o desenvolvimento de atividades formativas (para ações com 5 anos ou mais de existência).

1.4 No intuito de integrar a ações, programas e projetos que compõem a política pública de Cultura do Município de Londrina, gerida pela Secretaria Municipal de Cultura, cada proposta apresentada a este edital deverá prever ao menos:

- a) 01 (uma) atividade em qualquer dos equipamentos culturais disponibilizados pela Secretaria de Cultura – Museu de Artes de Londrina, Centro de Artes e Esportes Unificados, Centro Cultural da Região Norte, Bibliotecas Públicas e Sede da Secretaria;
- a1) O Anexo IX disponibiliza mais informações desses equipamentos;
- b) 01 (uma) atividade em Vila Cultural;
- c) 01 (uma) atividade em um dos Terminais Urbanos e/ou no Terminal Rodoviário de Londrina;
- d) 01 (uma) atividade para compor a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano, a ser realizada no período de 06 a 23 de dezembro de 2019.

1.4.1 As atividades previstas no item 1.4 deste Anexo I devem ser detalhadas no formulário do Plano de Trabalho.

1.4.2 A previsão de utilização de espaços deverá ser acompanhada da apresentação das respectivas cartas de pré-reserva, nos termos do item 5.13 deste Anexo I.

1.4.3 Caberá ao proponente o direito de apresentar justificativa no caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total do item 1.4 deste Anexo I.

1.5 No caso de promoção de atividades que exijam alvarás e licenças específicos, estas atividades devem ser descritas na proposta e esses documentos apresentados à Secretaria Municipal de Cultura em até 30 (trinta) dias após a celebração do termo de fomento.

1.5.1 Para os projetos que se enquadram no item 1.5 deste Anexo I, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega da cópia dos alvarás e das licenças específicos.

2. DAS ÁREAS CULTURAIS ABRANGIDAS PELO EDITAL

2.1 O fomento poderá ser concedido nas seguintes áreas:

- 2.1.1 Artes de Rua;
- 2.1.2 Artes Gráficas;
- 2.1.3 Artes Plásticas;
- 2.1.4 Artesanato;
- 2.1.5 Circo;
- 2.1.6 Cultura Integrada e Popular;
- 2.1.7 Dança;
- 2.1.8 Fotografia;
- 2.1.9 Hip Hop
- 2.1.10 Infraestrutura Cultural
- 2.1.11 Literatura;
- 2.1.12 Mídia;
- 2.1.13 Música;
- 2.1.14 Patrimônio Cultural e Natural;
- 2.1.15 Teatro;

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

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

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 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.

3.2 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.

4. DOS PRAZOS

4.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
Publicação do Edital	22/04/2019
Prazo de Inscrição	23/04/2019 a 22/05/2019
Execução do Objeto	da data da assinatura até 30/06/2020

* Os prazos acima se referem a uma previsão e os proponentes devem ficar atentos às publicações realizadas na página da Secretaria Municipal de Cultura link: http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=18901&Itemid=1899

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Os documentos obrigatórios no ato da inscrição são relativos à entidade proponente e ao projeto, de acordo com a linha escolhida, conforme descrição nos itens seguintes, que deverão obrigatoriamente ser anexados na plataforma Londrina Cultura no ato da inscrição.

5.2 Documentos relativos à entidade proponente:

5.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detém condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo IV.

5.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

5.2.1.2 Para capacidade técnica e operacional, poderão 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, esteja conectado com o objetivo da parceria.

5.2.1.3 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

5.3 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:

5.3.1 Projetos Estratégicos Livres: proposta para eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais previstas no item 2 deste Anexo I.

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo X;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida citada no projeto, modelos nos Anexos II e III;

c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo V;

d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção. **(enviar como anexo)**

5.3.2 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) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo X;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida citada no projeto modelos nos Anexos II e III;

c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo V;

d) No caso do projeto prever a intersecção de educação e cultura, se ocorrer no campo da formação, deverá também apresentar programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados. **(enviar como anexo);**

e) No caso do projeto prever circulação/difusão, deverá ser apresentada a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção. **(enviar como anexo);**

f) No caso do projeto prever criação/produção, deverá apresentar Roteiro ou Argumento, 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). No caso de obras originais prontas, enviar a cópia da obra. **(enviar como anexo);**

5.3.2.1 a proposta deve ser enquadrada ao menos em um dos itens “d”, “e” ou “f” acima.**5.3.3 Projetos Estratégicos - Festivais:** propostas para realização de festivais, eventos e mostras com 5 (cinco) anos ou mais de existência.

- a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo X;
- b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida e coordenador citados no projeto, modelos nos Anexos II e III;
- c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo V;
- d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção. **(enviar como anexo)**
- e) Apresentar as regras para realização do concurso de novos autores ou de novos talentos, conforme previsto no item 1.3 deste Anexo I.
- e) Comprovação mínima de cinco edições do evento proposto através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras.
- e1) Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

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

- a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo X;
- b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida e oficinairos citados no projeto modelos nos Anexos II e III;
- c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo V;
- d) Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados **(enviar como anexo)**;
- e) Comprovação mínima de 5 (cinco) anos de existência da ação formativa proposta através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras.
- e1) Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

5.4 O proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante no item 5 deste Anexo I, referente à linha escolhida.

5.5 Os documentos que contém assinatura deverão ser primeiro assinados e o original digitalizado para inserção no Londrina Cultura.

5.6 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado no item 5 deste Anexo I importará na desclassificação do projeto, com atribuição de pontuação igual a zero.

5.7 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

5.8 No caso de haver divergência entre o valor indicado no plano de aplicação e o apresentado na carta de anuência, prevalecerá o menor valor.

5.9 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, recomenda-se preencher o **item VII** do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade, e os dados quantitativos e qualitativos sobre a realização do projeto).

5.10 Para o caso de empréstimo e/ou aluguel de equipamentos, é possível prever no projeto custos com seguros.

5.11 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 VI.

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

5.13 Das cartas de pré-reserva

5.13.1 Para os projetos que dependam de espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

5.13.1.1 A exceção para o item 5.13.1 deste Anexo I se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

5.13.1.2 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

5.13.2 Selecionado o projeto, somente será permitido 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.

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

5.14 Das cartas de anuência

5.14.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

5.14.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

5.14.4 A carta de anuência deverá ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

5.14.5 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo II deste Edital.

5.15 Documentos da equipe envolvida

5.15.1 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

5.15.2 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo III deste Edital.

5.15.3 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, explicar como será o procedimento.

6. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

6.1 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, cento e quarenta mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município (2019) – que destina recursos para o Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais – FEPROC que prevê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

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

Linha de apoio	Valor Máximo por Projeto	Valor total da Linha
Projetos Livres	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
Preservação da Memória Histórica de Londrina	R\$ 70.000,00	R\$ 140.000,00
Festivais	R\$ 100.000,00	R\$ 500.000,00
Ações Formativas	R\$ 80.000,00	R\$ 320.000,00
Total:		R\$ 1.140.000,00

6.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no item 6.2 deste Anexo I, a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

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

7. DA DEFINIÇÃO DOS PESOS PARA OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PROJETOS

7.1 Os projetos serão pontuados segundo os parâmetros estabelecidos na Lei 8.984/2002, e da seguinte forma:

7.1.1 Linha Projetos Estratégicos Livres:

Crítérios legais	Pontuação	Peso	Pontuação Max
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
Total			100

7.1.2 Projetos Estratégicos - Preservação da Memória Histórica de Londrina:

Crítérios legais	Pontuação	Peso	Pontuação máx
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	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	20
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	4	20

Total	100
--------------	------------

7.1.3 Projetos Estratégicos - Festivais:

Critérios legais	Pontuação	Peso	Pontuação máx
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
Total			100

7.1.4 Projetos Estratégicos – Ações Formativas:

Critérios legais	Pontuação	Peso	Pontuação máx
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
Total			100

EXTRATOS

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-022/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0352/2017

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos, para o consumo de 12 meses, para o Fundo Municipal de Saúde.

PG/SMGP-0129/2017.

DETENTORA DA ATA: **NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

MULTA NO VALOR DE R\$ 1.064,88 (um mil sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos). – DAM (13047521);

O processo PAP/SMGP-022/2018 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.005605/2018-10 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA - SEI - (19.008.014116/2017-31) – PAP CONTROLE - Nº:24/2017

CONTRATO Nº SMPGP-0046/2014 - SEI - (19.008.003286/2016-17)

OBJETO: "a prestação de serviços de seguro de vida em grupo para alunos que desenvolvem estágio curricular não obrigatório nesta municipalidade, em virtude da obrigatoriedade imposta no Artigo 9º, inciso IV da Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Art. 8º do Decreto 87.497/82"

DISPENSA Nº DP/SMGP-0121/2014

CONTRATADA: COMPANHIA DE SEGUROS PREVIDÊNCIA DO SUL - PREVISUL - CNPJ: 92.751.213/0001-73

FASE: DECISÃO RECURSAL

SANÇÕES APLICADAS: ADVERTÊNCIA conforme o art. 87, inc. I, da Lei 8.666/93

Os processos encontram-se disponíveis na íntegra no sistema SEI no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-0023/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0279/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal

PREGÃO Nº SMGP-0152/2018

DETENTORA DA ATA: INKBLUE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE EM PROCESSO SEI Nº 19.008.084805/2018-93

SANÇÃO APLICADA: MULTA NO VALOR DE R\$ 26.221,06 (vinte e seis mil duzentos e vinte e um reais e seis centavos).

O processo PAP/SMGP-0023/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 19.008.084805/2018-93 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-018/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0353/2017

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos, para o consumo de 12 meses, para o Fundo Municipal de Saúde.

PG/SMGP-0129/2017.

DETENTORA DA ATA: **PHARMA LOG PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

MULTA NO VALOR DE R\$ R\$ 273,60 (duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos). – DAM (13048183);

O processo PAP/SMGP-018/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.002155/2018-11 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-052/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0148/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PG/SMGP-0630/2018.

DETENTORA DA ATA: **PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

ADVERTÊNCIA

MULTA NO VALOR DE R\$ 7.447,75 (sete mil quatrocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos) – DAM (13048225);

O processo PAP/SMGP-052/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.001474/2019-82 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-0103/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0196/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PG/SMGP-063/2018.

DETENTORA DA ATA: **DIMASTER COM DE PROD HOSP LTDA**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

ADVERTÊNCIA

MULTA NO VALOR DE R\$1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais). – DAM (13048284);

O processo PAP/SMGP-0103/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.003813/2019-65 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-0100/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0196/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PG/SMGP-063/2018.

DETENTORA DA ATA: **DIMASTER COM DE PROD HOSP LTDA**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

ADVERTÊNCIA

MULTA NO VALOR DER\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) – DAM (13048347);

O processo PAP/SMGP-0100/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.003762/2019-71 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-042/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0287/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PG/SMGP-0157/2018.

DETENTORA DA ATA: **CIRÚRGICA ONIX EIRELI - ME**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

ADVERTÊNCIA

MULTA NO VALOR DE R\$ 28,74 (vinte e oito reais e setenta e quatro centavos) – DAM (13048418);

O processo PAP/SMGP-042/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.000948/2019-79

no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-043/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0287/2018

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PG/SMGP-0157/2018.

DETENTORA DA ATA: **CIRÚRGICA ONIX EIRELI - ME**

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE

SANÇÕES APLICADAS:

ADVERTÊNCIA

MULTA NO VALOR DE R\$ 28,74 (vinte e oito reais e setenta e quatro centavos). – DAM (13048396);

O processo PAP/SMGP-043/2019 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.000969/2019-94 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA PG/SMGP – 0129/2017

PG/SMGP – 0129/2017. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 0352/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 030/2018. Art. 109, I, alínea “f”, da Lei Federal nº 8.666/93. OBJETO: Notificação de decisão relativa ao processo de penalidade e aplicação das sanções de Multa no valor de R\$ 10.044,00 (dez mil quarenta e quatro reais). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 11.034.934/0001-60.

60.002491/2018-56

EXTRATO TERMO DE PERMISSÃO DE USO – Lei nº 8.418 de 07 de junho de 2001 PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI 19.008.037127/2019-51 PERMISSIONÁRIO: Creche Imaculada Conceição CNPJ: 95.562.070/0001-40 OBJETO: Permissão de Uso da área de terras com 2.018,26 m², no Jardim União da Vitória, para atendimento de crianças de 06 à 6 anos de idade, de ambos os sexos. PRAZO DE PERMISSÃO: por prazo de dois anos a partir de 17/04/2019, devendo o permissionário prestar contas anualmente ao órgão responsável pela fiscalização de cada exercício financeiro, sob pena de revogação. DATA DE ASSINATURA: 17/04/2019.

RELATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. PG/SMGP-0066/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0370/2019

1. DADOS GERAIS

1.1. Objeto: Prestação de serviço de empresa especializada em manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, de 4 (quatro) máquinas ou Equipamentos tipo TBR indicado para operações tapa buracos.

1.2. Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº Despacho Terminativo 587/2019.

1.3. Pregoeiro: Donizete Silveira Lima

1.4. Portaria nº 22 /2019.

1.5. Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 28/03/2019, Folha de Londrina em 28/03/2019, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br em 04/04/2019, "site" oficial do Município a partir de 28/03/2019.

1.6. Data de realização do certame: 09h00min do dia 17/04/2019;

1.7. Ata da sessão pública: 2003847

1.8. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.027955/2019-81, disponível para acesso no endereço www.londrina.pr.gov.br

2. DO CERTAME

2.1. Participante:

ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA

2.2. Classificada:

ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA

2.3. Habilitada:

ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA

2.4. DA ADJUDICAÇÃO:

2.4.1. Conforme este documento, adjudico à empresa vencedora: ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA

ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA								
Cambé								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	26396	FORNECIMENTO PEÇAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS P/ MÁQ. E EQUIP. RODOVIÁRIOS	ROMANELLI	R\$ 15.425,30	1	UN	R\$ 15.425,30
1	2	4035	SERVIÇOS	ROMANELLI	R\$ 13.675,12	1	SERV	R\$ 13.675,12
1	3	26396	FORNECIMENTO PEÇAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS P/ MÁQ. E EQUIP. RODOVIÁRIOS	ROMANELLI	R\$ 14.942,98	1	UN	R\$ 14.942,98
1	4	4035	SERVIÇOS	ROMANELLI	R\$ 8.251,45	1	SERV	R\$ 8.251,45
1	5	26396	FORNECIMENTO PEÇAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS P/ MÁQ. E EQUIP. RODOVIÁRIOS	ROMANELLI	R\$ 13.755,15	1	UN	R\$ 13.755,15
1	6	4035	SERVIÇOS	ROMANELLI	R\$ 14.079,86	1	SERV	R\$ 14.079,86
1	7	26396	FORNECIMENTO PEÇAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS P/ MÁQ. E EQUIP. RODOVIÁRIOS	ROMANELLI	R\$ 16.793,35	1	UN	R\$ 16.793,35
1	8	4035	SERVIÇOS	ROMANELLI	R\$ 13.076,79	1	SERV	R\$ 13.076,79
Total previsto para o fornecedor (8 itens)								R\$ 110.000,00

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

3.1. Não houve.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. Valor estimado do edital: R\$ 123.474,34 (cento e vinte e três mil quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

4.2. Valor gasto no certame: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

4.3. Economia real no certame: R\$ 13.474,34 (treze mil quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

4.4. Percentual de desconto: 10,91%

Observação: O representante informou na sessão (2003847) que há diferença entre o valor da proposta final e os seus orçamentos balizadores em razão dos mesmos terem sido apresentados no dia 15/10/2018, ou seja, seis meses atrás. O representante informou que o sócio que assinará o contrato será o sr. Ilson Romanelli.

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

Londrina, 17 de abril de 2019. Donizete Lima, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**PREGÃO PRESENCIAL Nº. PG/SMGP-0066/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0370/2019**

Objeto: Prestação de serviço de empresa especializada em manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, de 4 (quatro) máquinas ou Equipamentos tipo TBR indicado para operações tapa buracos.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade Pregão Presencial nº. PG/SMGP-0066/2019, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc. 2003864), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, **HOMOLOGO** o presente processo à licitante vencedora ROMANELLI EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 17 de abril de 2019. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

**RELATÓRIO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. PG/SMGP-0069/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0340/2019****1. DADOS GERAIS**

- 1.1. **Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios, para o cumprimento dos cardápios da Alimentação Escolar para o ano letivo de 2019.
- 1.2. **Aprovação do Edital:** parecer jurídico documento SEI nº 1919571.
- 1.3. **Pregoeiro:** Donizete Silveira Lima
- 1.4. **Portaria nº** 0022/2018.
- 1.5. **Publicação do Edital:** Jornal Oficial do Município em 28/03/2019, Folha de Londrina em 28/03/2019, Diário Oficial da União – Seção 3 em 29/03/2019, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br em 28/03/2019, “site” oficial do Município a partir de 28/03/2019.
- 1.6. Data de realização do certame: 13h00 min do dia 11/04/2019;
- 1.7. Ata da sessão pública: 1987549
- 1.8. Este relatório é parcial, sendo que, as decisões a serem efetuadas para os demais lotes não informados neste, serão elencadas em documento posterior.
- 1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.023356/2019-98, disponível para acesso no endereço www.londrina.pr.gov.br

2. DO CERTAME**2.1. Participantes:**

1. ATACADO MARINGÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
2. COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA
3. LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
4. MR ALIMENTOS SAUDAVEIS LTDA ME
5. R T ANTUNES & CIA LTA - ME
6. REDE COMPRE BEM EIRELI-EPP
7. TAYNARA ELLEN ROMERO BATISTELA

2.2. Classificadas:

1. ATACADO MARINGÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
2. COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA
3. LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
4. MR ALIMENTOS SAUDAVEIS LTDA ME
5. R T ANTUNES & CIA LTA - ME
6. REDE COMPRE BEM EIRELI-EPP
7. TAYNARA ELLEN ROMERO BATISTELA

2.3. Desclassificadas:

- 2.3.1. Caso haja empresa desclassificada, será informado em relatório posterior.

2.4. Habilitadas:

1. ATACADO MARINGÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
2. COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA
3. LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - EPP
4. MR ALIMENTOS SAUDAVEIS LTDA ME
5. R T ANTUNES & CIA LTA - ME
6. REDE COMPRE BEM EIRELI-EPP
7. TAYNARA ELLEN ROMERO BATISTELA

2.5. Inabilitadas:

2.5.1. Não houve empresa inabilitada.

2.6. Recursos

2.6.1. Não houve interposição de recurso para os lotes informados neste relatório.

2.7. DA ADJUDICAÇÃO:

2.7.1. Conforme este documento, adjudico à empresa vencedora: COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA

COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA								
Londrina								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
7	1	761	<u>FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 NOVO</u> <u>PACOTE C/ 1KG</u>	BROTO VERDE	R\$ 4,23	56.000	PC	R\$ 236.880,00
8	1	761	<u>FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 NOVO</u> <u>PACOTE C/ 1KG</u>	BROTO VERDE	R\$ 4,23	15.000	PC	R\$ 63.450,00
16	1	762	<u>ÓLEO DE SOJA REFINADO C/ 900ML</u>	LEVE	R\$ 2,95	48.000	UN	R\$ 141.600,00
17	1	762	<u>ÓLEO DE SOJA REFINADO C/ 900ML</u>	LEVE	R\$ 2,95	12.000	UN	R\$ 35.400,00
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 477.330,00

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

3.1. Os lotes 9, 10, 12, 13, 14 foram desertos, sendo que, os representantes informaram que o preço do Edital está abaixo do mercado para esses lotes, sendo que, para os lotes 9 e 10, além do preço estar abaixo do mercado, a quantidade informada no Edital é inviável economicamente para que ofertem proposta

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. **Valor estimado do edital:** R\$ 559.113,76 (quinhentos e cinquenta e nove mil cento e treze reais e setenta e seis centavos).

4.2. **Valor gasto no certame:** Será informado após a conclusão da análise dos lotes.

4.3. **Economia real no certame:** Será informado após a conclusão da análise dos lotes.

4.4. **Percentual de desconto:** Será informado após a conclusão da análise dos lotes.

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

Londrina, 18 de abril de 2019. Donizete Lima, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PG/SMGP-0069/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0340/2019

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios, para o cumprimento dos cardápios da Alimentação Escolar para o ano letivo de 2019.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade Pregão Presencial nº. PG/SMGP-0069/2019, em especial quanto ao relatório parcial do pregão (doc. [2011607](#)), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, **HOMOLOGO** o presente processo à licitante vencedora COMERCIAL DE ALIMENTOS C.A.D LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 18 de abril de 2019. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

INSTAURAÇÃO

INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 30 / 2019

PROCESSO DE DISPENSA DP/CAAPSM Nº 64/2019
Processo Administrativo Licitatório nº PAL/CAAPSM- 378/2019

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Superintendente da Caapsml, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à **REVOGAÇÃO** do Processo de Dispensa correlata à DP/CAAPSM 64/2019 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é aquisição de materiais para cirurgia de urgência do(a) beneficiário(a) 1200914602 do plano de saúde CAAPSM.

A justificativa da decisão está pautada na decisão da Diretoria de Assistência à Saúde, conforme informado via Despacho Administrativo nº 7063/2019 (1987282) pela descontinuidade do processo, que justificou:

"No dia 11/04/2019, a paciente veio até a CAAPSM solicitar o cancelamento da cirurgia, bem como dos materiais adquiridos previamente (1986922), por motivo de receio/medo, uma vez que trata-se de um procedimento grande e de risco, conforme informado a mesma pelo médico assistente.

Deste modo, solicitamos que seja revogada a Dispensa de Licitação nº 64/2019, em razão da perda de interesse da beneficiária". Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto o Setor de Licitações e Contratos da Caapsml, sediada na Avenida Duque de

Caxias nº 333, 1º andar, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via sistema SEI, Processo nº 43.002653/2019-45.

Londrina, 15 de abril de 2019. Marco Antonio Bacarin, Superintendente

ACESF – ADMINISTRAÇÃO DO CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA PORTARIA

PORTARIA ACESF-PO Nº 56, DE 22 DE ABRIL DE 2019

SÚMULA: Institui Comissão Especial para apuração de terrenos em estado de abandono ou ruínas ou ainda, falta de edificação no Cemitério Jardim da Saudade.

O SUPERINTENDENTE DA ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais e a vista das determinações normativas consignados na Lei Municipal nº 11.468 de 29 de dezembro de 2011 – Código de Posturas do Município de Londrina,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores ODAIR DOS REIS, RICARDO REIS, VALDECIR ARANDA MACEDO e SERZIO DIRLEI SALVADOR para, sob a Presidência do primeiro, integrarem Comissão Especial, com finalidade de apurar os terrenos aforados que se encontram em estado de abandono ou em estado de ruínas no Cemitério Municipal Jardim da Saudade.

Art. 2º A Comissão que ora se institui deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar relatório final.

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

Londrina, 22 de abril de 2019. Leonilso Jaqueta, Superintendente

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2019-FUL

Homologado o processo licitatório Pregão Presencial nº 055/2019-FUL em 16 de abril de 2019, torna público, para que produza os efeitos legais, a presente Ata de Registro de Preços, contendo a relação dos preços registrados da empresa AUTO POSTO JARDIM DO LESTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.203.219/0001-01, conforme segue:

Item	Descrição	UND	QTDE	Marca	Preço Médio Unitário ANP	Percentual de desconto sobre tabela ANP	Preço Unitário	Preço total
1	Óleo Diesel S-10 Conforme Resolução ANP Nº 65, De 9.12.2011 - Dou 12.12.2011.	Litros	17000	SHELL	3,49	0,5%	3,47	R\$ 58.990,00

A presente Ata terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da publicação da mesma no Jornal Oficial do Município de Londrina, devendo a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU-LD, efetuar a aquisição do objeto preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados. A CMTU poderá efetuar a aquisição dos materiais através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da Ata a igualdade de condições, em especial o preço. Vinculam-se a esta Ata todas as condições estabelecidas no Edital de licitação que a deu origem. Assinaturas: CMTU-LD: Marcelo Baldassarre Cortez - Dir. Presidente e Marcio Tokoshima - Dir. Adm./Financeiro; AUTO POSTO JARDIM DO LESTE LTDA: Josenir Guimarães Correa – Sócio/Administrador. Londrina, 16 de abril de 2019.

EXTRATO

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL PP nº 076/2019-FUL;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400/2019-FUL;

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de combustível diesel S-10 para frota de veículos utilizados pelas Diretorias de Trânsito, Operações e Transportes da CMTU-LD.

Item	Descrição	UND	QTDE	Marca	Preço Médio Unitário ANP	Percentual de desconto sobre tabela ANP	Preço Unitário	Preço total
1	Óleo Diesel S-10 Conforme Resolução ANP Nº 65, De 9.12.2011 - Dou 12.12.2011.	Litros	17000	SHELL	3,49	0,5%	3,47	R\$ 58.990,00

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$ 58.990,00 (cinquenta e oito mil novecentos e noventa reais).
Londrina, 16 de abril de 2019. Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD.

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL

EDITAL Nº 008/2019– CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA convoca a sociedade civil organizada para o processo de **ELEIÇÃO COMPLEMENTAR** dos Membros Suplentes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - gestão novembro de 2017 a novembro de 2019, de acordo com a Lei Municipal Nº 9.678/2004, alterada pela Lei Municipal nº 10.710/2009:

Considerando que o artigo 15 da lei nº 9.678/2004 dispõe que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas;

Considerando que este Conselho é deliberativo e fiscalizador da política de garantia de direitos da criança e do adolescente no Município e é composto paritariamente entre representantes do governo e a da sociedade civil;

Considerando que o mandato das (os) conselheiras (os) é de dois anos e que antes de eleger-se a (o) candidata (o) e a Entidade da Sociedade Civil Organizada representada devem estar cientes das responsabilidades da (o) conselheira (o) de direito assim como ter **DISPONIBILIDADE** para participação na agenda de atividades do Conselho;

Considerando que este Conselho é composto por:

- Doze membros titulares, e seus respectivos suplentes, representantes do Poder Executivo Municipal, indicados pelo Prefeito preferencialmente dentre as áreas das políticas sociais afetas à criança e ao adolescente; e
- **Doze membros titulares, e seus respectivos suplentes, representantes da sociedade civil organizada, assim distribuídos:**

Modalidade	Segmento	Vagas
A	Entidade de atendimento social à criança e ao adolescente.	1
B	Entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.	2
C	Entidade de defesa dos trabalhadores vinculados à infância e adolescência; e/ou organizações de profissionais afetos à área.	1
D	Entidade de estudos, pesquisa e formação, com intervenção política na área.	1
E	Entidade de defesa da melhoria das condições de vida da população, entidade e/ou movimento de defesa dos direitos da criança e do adolescente.	2

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina,

CONVOCA

Art. 1º Para a eleição de escolha das entidades que representarão a sociedade civil no CMDCA - Londrina durante o biênio que se iniciou em 06 de novembro de 2017 e se findará em 06 de novembro de 2019.

Art. 2º Poderão participar do processo eleitoral todas as entidades da sociedade civil organizada que atenderem aos critérios estabelecidos no Edital da eleição, aprovado como parte integrante dessa deliberação.

Art. 3º Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 18 de abril de 2019. Rejane Romagnoli Tavares Aragão, Presidente

PROCESSO ELEITORAL DE CONSELHEIRO(A)S REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA DO CMDCA – GESTÃO 2017/2019

1. DAS ETAPAS DO PROCESSO ELEITORAL

1.1. Calendário do Processo Eleitoral

CALENDÁRIO DE ELEIÇÃO COMPLEMENTAR	
Inscrições	22/04/2019 a 2/05/2019
Publicação das inscrições homologadas	3/05/2019
Recurso	6/05/2019 a 7/05/2019
Publicação resultado do recurso	8/05/2019
Eleições	9/05/2019
Posse	Após decreto do Prefeito

1.2 A Eleição se realizará em:

Data: dia 9 de maio de 2019

Horário: 08:30 horas às 10h

Local: Igreja Nova Aliança, Rua Cuiabá, nº 48, Centro.

2. DOS OBJETIVOS:

Eleger 7 (sete) representantes da Sociedade Civil para suplência, para o biênio que se iniciou em 06 de novembro de 2017 e se findará em 06 de novembro de 2019, de acordo com o previsto na Lei Municipal 9.678/2004, já com as introduções da Lei 10.710/2009.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas na secretaria do CMDCA, sito a Avenida Bandeirantes, 379, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h00 às 14h00, de 22 de abril de 2019 a 2 de maio de 2019. Não serão aceitas inscrições fora do horário previsto.

3.2. Poderão se inscrever como candidatas (os) representantes dos seguintes segmentos:

- a) Entidades de Atendimento Social à Criança e ao Adolescente – concorrendo a **uma** vaga;
- b) Entidades de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – concorrendo a **duas** vagas;
- c) Entidade de Defesa de Trabalhadores Vinculados à Infância e Adolescência e/ou Organizações de Profissionais Afetos à Área – concorrendo a **uma** vaga;
- d) Entidade de Estudos, Pesquisas e Formação com Intervenção Política e na Área da Criança e do Adolescente – concorrendo a **uma** vaga;
- e) Entidades de Defesa da Melhoria das Condições de Vida da População, Entidade e/ou Movimento de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – concorrendo a **duas** vagas.

Parágrafo único. Entende-se por entidades de atendimento social previstas na alínea “a” deste artigo, todas as entidades de atendimento nas áreas da saúde, educação, assistência social, entre outros, que devem obrigatoriamente atuar no Município de Londrina e estar com registro regular perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

3.3. Em caso de não preenchimento das vagas previstas por segmentos, serão considerados os parágrafos 8º e 9º, do Artigo 16, da Lei Municipal 9.678/2004 alterada pela lei municipal 10.710 de 2009, que indicam:

“§ 8º No caso de que em algum segmento não haja titular e suplente por não ter havido nenhuma outra entidade representando o segmento nas eleições a sequência dos eleitos seguirá sempre a ordem prevista nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”. ”

“§ 9º Nos casos previstos no parágrafo anterior, a ordem sequencial seguirá apenas por segmento, uma entidade por segmento, e não como na formação inicial que prevê quantidades para cada segmento. ”

3.4. Cada entidade somente poderá concorrer a um segmento.

3.5. As entidades eleitas terão mandato vigente dentro do biênio que se iniciou em 06 de novembro de 2017 e se findará em 06 de novembro de 2019, podendo ser reconduzidas uma única vez mediante novo processo eleitoral.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA

4.1. Os documentos relacionados neste item são obrigatórios e deverão ser entregues no ato da inscrição prevista no item 3 do presente edital.

4.2. Ofício endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina, indicando o nome do candidato à representante, bem como o segmento que representa, conforme anexo I;

4.3. Ata da Eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada em Cartório, cópia autenticada do Estatuto da Entidade ou cópia simples, com apresentação do Estatuto original que será autenticado por servidor municipal, no Conselho;

4.4. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.5. Cópia do Registro no CMDCA quando entidades de atendimento à Criança e ao Adolescente, referente à alínea “a”, do item 3.2;

4.6. Cópia de documento de identificação dos candidatos, com foto;

4.7. Via original da declaração de não vinculação à cargo, emprego ou função pública, efetivos ou comissionados, junto ao Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Executivo municipal, estadual ou federal tanto na administração direta e indireta das (os) candidatas (os), conforme anexo II;

4.8. Via original da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Cíveis da Justiça Federal e da Estadual para das (os) candidatas (os).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

5.1. Após o encerramento das inscrições a Comissão de Eleição Complementar reunir-se-á para homologação das candidaturas, de acordo com os requisitos do presente edital e da Lei Municipal 9.678/2004, já com as alterações introduzidas pela Lei 10.710/2009.

5.2. A Comissão eleitoral publicará edital de homologação das inscrições, na homepage do CMDCA, www1.londrina.pr.gov.br/conselhos/cmdca, no dia 3 de maio de 2019, a partir das 14h00.

5.3. Do resultado das homologações caberá recurso junto à Comissão de Eleição Complementar, que deverá ser protocolado na sede do CMDCA, à Avenida Bandeirantes, 379, nos dias 6 de maio de 2019 e 7 de maio de 2019, no horário das 8h00 às 14h00.

5.4. O resultado do recurso será divulgado no dia 8 de maio de 2019 na homepage do CMDCA, www1.londrina.pr.gov.br/conselhos/cmdca.

5.5. As candidaturas homologadas participarão do processo eleitoral.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELEITORAL

6.1. Poderão votar no processo eleitoral, Entidades cujos segmentos estão previstos no Artigo 16, I, “a” a “e” da Lei Municipal nº 9.678/2004,

alterada pela Lei Municipal 10.710/2009. Deverão se credenciar para votar no período previsto para a realização da eleição, as (os) representantes das Entidades, através dos seguintes documentos:

- Ofício endereçado ao CMDCA, subscrito pela (o) Representante Legal da Entidade, comprovado por meio da última Ata de Eleição da Diretoria, ou por procurador legalmente constituído, contendo nome completo, R.G., C.P.F., e endereço do eleitor, bem como qualificação completa da Entidade;
- Cédula de identidade do eleitor;
- Cópia do registro no CMDCA para as entidades de atendimento social à criança e ao adolescente.
- Cópia do CNPJ, para entidades que não tenham registro perante o CMDCA;

6.2. Poderão votar ainda, as entidades candidatas devidamente homologadas pela Comissão de Eleição Complementar, ficando estas dispensadas de apresentar novamente a documentação, caso tenham tido suas candidaturas homologadas.

7. DO VOTO

7.1. A eleição dar-se-á através do escrutínio secreto, conforme segmentos nomeados na cédula, previstos no Artigo 16, I, "a" a "e" da Lei Municipal nº 9.678/2004.

7.2. Na cédula, os nomes das Entidades candidatas e seus respectivos representantes serão dispostos de acordo com os segmentos, em ordem alfabética.

7.3. Cada nome será precedido de um quadrilátero, onde o eleitor escolherá:

- a) Um(a) representante de Entidade de Atendimento Social à Criança e ao Adolescente;
- b) Dois representantes de Entidades de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Um(a) representante de Entidade de Defesa de Trabalhadores Vinculados à Infância e Adolescência e/ou Organizações de Profissionais Afetos à Área;
- d) Um(a) representante de Entidade de Estudos, Pesquisas e Formação com Intervenção Política e na Área da Criança e do Adolescente;
- e) Dois (duas) representantes de Entidades de Defesa da Melhoria das Condições de Vida da População, Entidade e/ou Movimento de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

7.4. As sete entidades mais votadas assumirão a suplência, observada a regra do Item 3.3 em caso de não preenchimento das vagas previstas por segmentos.

7.5. Será garantida às pessoas com deficiência e às pessoas analfabetas, se necessário, a presença de um acompanhante no momento da votação, não podendo este ser candidato.

7.6. O voto será direto, secreto, sendo considerado voto a manifestação de vontade expressa na cédula oficial, com carimbo próprio do Conselho, devidamente rubricada pela mesa receptora, devendo ser nulas as cédulas que estiverem:

- I. Com expressões, frases de baixo calão, sinais de quaisquer caracteres similares que não identifiquem o voto ou visem sua anulação.
- II. Com maior número de votos que o estabelecido nas alíneas "a" a "e" do Item 7.3.

7.7. Fica garantida a intenção do voto e os votos em número menor que o estabelecido nas alíneas mencionadas nas alíneas "a" a "e" do Item 7.3, após a análise da Comissão de eleição Complementar.

7.8. A mesa receptora e a cabine de votação serão instaladas em local adequado que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

7.9. A mesa receptora e apuradora será composta de 03 (três) membros cada, designados e credenciados pela Comissão de Eleição Complementar.

7.10. Os membros designados para a mesa receptora não poderão ser candidatos.

7.11. A Comissão designará para a mesa, um Presidente, um Secretário e um vice-secretário.

7.12. Os membros da mesa apuradora poderão ser os mesmos da mesa receptora.

7.13. A mesa é responsável pela recepção e entrega de urna e dos documentos à Comissão de Eleição Complementar, bem como, pela elaboração da respectiva ata.

7.14. Ao Presidente da mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto da votação.

7.15. No recinto da votação devem permanecer os membros da mesa receptora e o eleitor, isto durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto.

7.16. Será admitida a presença de acompanhante nos casos indicados no 7.5.

7.17. A votação realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. A ordem de votação é a chegada do eleitor;
- II. O eleitor deverá identificar-se perante a mesa receptora com os documentos exigidos no Item 6.1 e na falta destes documentos, será vedada sua votação;
- III. De posse da cédula oficial, rubricada pelos membros da mesa, o eleitor em cabine indevassável registrará seu voto e depositará a cédula na urna à vista dos mesários.
- IV. A seguir a mesa lhe devolverá o documento de identificação.

7.20. Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada ata circunstanciada em modelo próprio elaborado pela Comissão Eleitoral.

7.21. Compete à mesa receptora:

- I. Verificar, antes de o eleitor exercer o direito do voto, se apresentou os documentos exigidos no Item 6.1;
- II. Orientar os eleitores quanto aos procedimentos para o voto;
- III. Autenticar, com sua rubrica, as cédulas oficiais;
- IV. Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- V. Lavrar ata da votação, em 02 (duas) vias, constando todas as ocorrências;
- VI. Remeter à Comissão Eleitoral, depois de concluída a votação, todos os documentos referentes à eleição.

7.22. No horário fixado para o término da eleição, o Presidente da mesa mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo de fazê-lo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

8. DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Encerrada a votação, instalar-se-á, a seguir, no mesmo dia e local, a mesa apuradora.

8.2. Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos. Os resultados serão registrados, de imediato, em ata lavrada em 02 (duas) vias e assinadas pelos integrantes da mesa apuradora.

8.3. As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora ou, não havendo consenso, pela Comissão de Eleição Complementar.

8.4. Em caso de empate será eleita a entidade candidata no segmento previsto na alínea "a" do Item 3.2 com registro mais antigo junto ao CMDCA, e as entidades mais antigas, conforme data da fundação, no caso dos segmentos previstos nos itens "b" a "e" do Item 3.2.

8.5. Após a apuração dos votos, os Presidentes das mesas apuradoras colocarão o conteúdo das urnas em envelope próprio que será devidamente lacrado diante dos membros da respectiva mesa.

8.6. As mesas apuradoras encaminharão à Comissão de Eleição Complementar seus envelopes, acompanhados de duas vias da Ata de Apuração respectiva.

8.7. A Comissão Eleitoral sistematizará o resultado das mesas apuradoras para a proclamação dos eleitos de cada segmento, na presença dos seus respectivos membros.

8.8. O resultado da eleição será divulgado logo após a apuração dos votos.

8.9. A relação dos membros eleitos será encaminhada ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Londrina para fins de nomeação conforme artigo 18 da Lei Municipal nº 9.678/2004.

8.10. Após a nomeação, a composição do Conselho será publicada no Jornal Oficial do Município.

Londrina, 18 de abril de 2019. Rejane Romagnoli Tavares Aragão, Presidente

**ANEXO I
INDICAÇÃO DE CANDIDATA (O) A REPRESENTANTE**

Ao
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
À Comissão de Eleição Complementar

A Organização _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizado à _____, vem por meio deste, apresentar a (o) candidata (o) para participar do processo eleitoral para conselheira (o) do CMDCA, bem como o segmento:

Candidato(a): _____
RG: _____ CPF: _____

Entidade de atendimento social à criança e ao adolescente.	()
Entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.	()
Entidade de defesa dos trabalhadores vinculados à infância e adolescência; e/ou organizações de profissionais afetos à área.	()
Entidade de estudos, pesquisa e formação, com intervenção política na área.	()
Entidade de defesa da melhoria das condições de vida da população, entidade e/ou movimento de defesa dos direitos da criança e do adolescente.	()

_____, ____ de _____ de 2019.

DECLARAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

Eu _____, CPF nº _____, RG nº _____, indicada (o) como candidata (o) à Conselheira (o) de Direito da Criança e do Adolescente, **DECLARO**, para fins de registro de candidatura perante o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, que **NÃO EXERÇO** cargo, emprego ou função pública, efetivos ou comissionados junto ao Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Executivo municipal, estadual ou federal tanto na administração direta e indireta.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2019.

Candidato (a) a Conselheiro (a)
Nome Completo e Assinatura

ENTIDADE

SÃO VICENTE DE PAULA DE LONDRINA

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL (Valores expressos em reais)		
DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31/12/2018 E 31/12/2017		
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA		
CNPJ - 78.627.528/0001-82		
LONDRINA - PARANÁ		
<u>ATIVO</u>	31/12/2018	31/12/2017
ATIVO CIRCULANTE		
DISPONIBILIDADE	39.140,42	24.954,05
CAIXA	2.573,25	1.715,45
BANCOS CTA MOVIMENTO	33.990,31	22.240,72
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	2.576,86	997,88
CRÉDITOS	5.022,64	2.844,13
CARTÕES A RECEBER	5.022,64	2.844,13
OUTROS CRÉDITOS	40.047,01	43.863,47
ADIANTAMENTO A FORNECEDOR	5.108,07	
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS	34.432,85	42.070,28
IMPOSTOS A RECUPERAR		752,54
CONTAS A RECEBER	506,09	1.040,65
DESPESAS ANTECIPADAS	2.997,41	2.755,79
PRÊMIOS DE SEGUROS	2.997,41	2.755,79
* TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	87.207,48	74.417,44
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	3.255,48	
DEPÓSITOS E CAUÇÕES	3.255,48	
INVESTIMENTOS	34.000,00	34.000,00
IMÓVEIS DE RENDA	34.000,00	34.000,00
IMOBILIZADO	2.531.081,81	2.732.343,52
TERRENOS	10.054,14	10.054,14
EDIFICAÇÕES	2.644.709,96	2.644.709,96

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	353.392,33	344.766,33
VEÍCULOS	233.323,72	233.323,72
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	584.753,07	577.783,07
COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	64.980,76	63.800,76
OUTRAS IMOBILIZAÇÕES	500,00	500,00
IMOBILIZADO EM ANDAMENTO	288.001,90	288.001,90
DEPRECIACÃO ACUMULADA (-)	(1.648.634,07)	(1.430.596,36)
INTANGÍVEL	1.000,00	1.400,00
SOFTWARES	2.250,00	2.250,00
AMORTIZAÇÃO ACUMULADA (-)	(1.250,00)	(850,00)
* TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	2.569.337,29	2.767.743,52
TOTAL DO ATIVO	2.656.544,77	2.842.160,96
BALANÇO PATRIMONIAL (Valores expressos em reais)		
DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31/12/2018 E 31/12/2017		
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA		
CNPJ - 78.627.528/0001-82		
LONDRINA - PARANÁ		
<u>PASSIVO</u>	31/12/2018	31/12/2017
PASSIVO CIRCULANTE		
PASSIVO CIRCULANTE	515.820,45	547.430,47
FORNECEDORES	22.940,29	29.654,63
OBRIG. E ENCARGOS TRABALHISTAS\SOCIAIS	174.813,77	151.112,13
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	7.076,58	6.094,22
BANCOS CONTA ESPECIAL	649,06	
OUTROS DÉBITOS	114.327,30	155.215,07
PROVISÕES TRABALHISTAS	196.013,45	205.354,42
* TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	515.820,45	547.430,47
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
PATRIMÔNIO SOCIAL	2.294.730,49	2.387.572,12
PATRIMÔNIO SOCIAL	2.294.730,49	2.387.572,12
DÉFICITS ACUMULADOS	(154.006,17)	(92.841,63)
DÉFICITS ACUMULADOS	(154.006,17)	(92.841,63)
* TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	2.140.724,32	2.294.730,49
TOTAL DO PASSIVO	2.656.544,77	2.842.160,96

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial Comparativo, cujo Ativo e Passivo estão uniformes na mesma importância de: Exercício 2018 Valor R\$ 2.656.544,77 (Dois milhões, siscentos e cinquenta e seis mil e quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos); Exercício 2017 Valor R\$ 2.842.160,96 (Dois milhões, oitocentos e quarenta e dois mil e cento e sessenta reais e noventa e seis centavos).

Londrina (PR), 31 de dezembro de 2018.

ANTONIO CUSTÓDIO PEREIRA
PRESIDENTE
C.P.F. 143.546.329-34

ESC CONTÁBIL SANTO ANTONIO S/S LTDA.
C.R.C. - PR 001093/O-7
EDER MOTA FERREIRA - CONTADOR
INSC. C.R.C. PR 042246/O-0

DEMONSTRAÇÃO DO DÉFICIT DO EXERCÍCIO (Valores expressos em reais)
DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31/12/2018 E 31/12/2017
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA
CNPJ - 78.627.528/0001-82
LONDRINA - PARANÁ

	31/12/2018	31/12/2017
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	5.205.764,64	5.263.306,99
RECEITAS DE CONVÊNIOS	2.739.606,84	2.762.845,98
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES	829.060,41	842.266,54
RECEITAS DE SERVIÇOS PRESTADOS	702.328,33	722.243,70
ISENÇÕES OBTIDAS	627.457,67	628.769,08
RECEITAS C/ PROMOÇÕES E EVENTOS	210.043,55	205.743,30
OUTRAS RECEITAS	97.267,84	101.438,39
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	(86.909,06)	(37.139,75)
ABATIMENTOS DE RECEITAS	(86.909,06)	(37.139,75)
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	5.118.855,58	5.226.167,24
SUPERÁVIT OPERACIONAL BRUTO	5.118.855,58	5.226.167,24
DESPESAS OPERACIONAIS	(5.272.861,75)	(5.319.008,87)
DESPESAS C/ ASSIST. SOCIAL	(1.081.861,07)	(1.052.793,90)
DESPESAS C/ EDUCAÇÃO	(178.280,25)	(206.755,95)
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	(168.505,69)	(184.304,88)
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	(20.729,49)	(6.894,14)
DESPESAS FINANCEIRAS	(9.022,79)	(12.009,15)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS	526,76	662,59
OUTRAS DESPESAS	(4.354,31)	(877,68)
(-) OUTRAS RECEITAS	21.655,92	20.733,34
BENEFÍCIOS CONCEDIDOS - GRATUIDADE EDUCAÇÃO (BOLSA 100%)	(1.107.375,49)	(1.155.972,38)
BENEFÍCIOS CONCEDIDOS - GRATUIDADE ASSIST. SOCIAL	(2.724.915,34)	(2.720.796,72)
DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	(154.006,17)	(92.841,63)

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração do Déficit do Exercício.

Londrina (PR), 31 de dezembro de 2018.

ANTONIO CUSTÓDIO PEREIRA
PRESIDENTE
C.P.F. 143.546.329-34

ESC CONTÁBIL SANTO ANTONIO S/S LTDA.
C.R.C. - PR 001093/O-7
EDER MOTA FERREIRA - CONTADOR
INSC. C.R.C. PR 042246/O-0

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (Valores expressos em reais)
DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31/12/2018 E 31/12/2017
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA
CNPJ - 78.627.528/0001-82
LONDRINA - PARANÁ

	PATRIMÔNIO SOCIAL	DÉFICITS ACUMULADOS	TOTAL
SALDOS EM 01/01/2017	2.655.957,33	(268.385,21)	2.387.572,12
ABSORÇÃO DE DÉFICITS NO PATRIMÔNIO SOCIAL	(268.385,21)	268.385,21	
DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		(92.841,63)	(92.841,63)
SALDOS EM 31/12/2017	2.387.572,12	(92.841,63)	2.294.730,49
ABSORÇÃO DE DÉFICITS NO PATRIMÔNIO SOCIAL	(92.841,63)	92.841,63	
DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		(154.006,17)	(154.006,17)
SALDOS EM 31/12/2018	2.294.730,49	(154.006,17)	2.140.724,32

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.			
Londrina (PR), 31 de dezembro de 2018.			
ANTONIO CUSTÓDIO PEREIRA PRESIDENTE C.P.F. 143.546.329-34		ESC CONTÁBIL SANTO ANTONIO S/S LTDA. C.R.C. - PR 001093/O-7 EDER MOTA FERREIRA - CONTADOR INSC. C.R.C. PR 042246/O-0	

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA (Valores expressos em reais)
DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31/12/2018 E 31/12/2017
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA
CNPJ - 78.627.528/0001-82
LONDRINA - PARANÁ

	31/12/2018	31/12/2017
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	(154.006,17)	(92.841,63)
(+) DEPRECIACÕES E AMORTIZAÇÕES	218.437,71	222.312,85
VARIAÇÃO CARTÕES A RECEBER	(2.178,51)	2.475,87
VARIAÇÃO ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	(5.108,07)	
VARIAÇÃO ADIANTAMENTO A EMPREGADOS	7.637,43	5.713,50
VARIAÇÃO IMPOSTOS A RECUPERAR	752,54	
VARIAÇÃO CONTAS A RECEBER	534,56	155,94
VARIAÇÃO DESPESAS ANTECIPADAS	(241,62)	(512,71)
VARIAÇÃO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	(3.255,48)	
VARIAÇÃO FORNECEDORES	(6.714,34)	(53.553,38)
VARIAÇÃO OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	23.701,64	(119.778,05)
VARIAÇÃO OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	982,36	214,75
VARIAÇÃO OUTROS DÉBITOS	(40.887,77)	57.392,66
VARIAÇÃO PROVISÕES	(9.340,97)	1.176,63
CAIXA LÍQUIDO GERADO (CONSUMIDO) NAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	30.313,31	22.756,43
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
AQUISIÇÃO DE IMOBILIZADO	(16.776,00)	(7.599,80)

CAIXA LÍQUIDO GERADO (CONSUMIDO) NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(16.776,00)	(7.599,80)
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
RECEBIMENTOS DE FINANCIAMENTOS/EMPRÉSTIMOS	39.206,47	48.657,28
PAGAMENTOS DE FINANCIAMENTOS/EMPRÉSTIMOS	(38.557,41)	(56.627,84)
CAIXA LÍQUIDO GERADO (CONSUMIDO) NAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	649,06	(7.970,56)
VARIAÇÃO LÍQUIDA NAS DISPONIBILIDADES	14.186,37	7.186,07
SALDO INICIAL DE CAIXA + EQUIVALENTES	24.954,05	17.767,98
SALDO FINAL DE CAIXA + EQUIVALENTES	39.140,42	24.954,05

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração de Fluxo de Caixa.		
Londrina (PR), 31 de dezembro de 2018.		
ANTONIO CUSTÓDIO PEREIRA PRESIDENTE C.P.F. 143.546.329-34	ESC CONTÁBIL SANTO ANTONIO S/S LTDA. C.R.C. - PR 001093/O-7 EDER MOTA FERREIRA - CONTADOR INSC. C.R.C. PR 042246/O-0	

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2017 (Valores expressos em reais)
OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO DE LONDRINA
CNPJ - 78.627.528/0001-82
LONDRINA - PARANÁ

I – CONTEXTO OPERACIONAL:

NOTA 01

A Obras Assistenciais São Vicente de Paulo de Londrina é uma associação civil de direito privado, beneficente, filantrópica, caritativa e de Assistência Social sem finalidade econômica, destinada a abrigar pessoas idosas e crianças de até 5 (cinco) anos de idade, em suas unidades de Asilo e Centro de Educação Infantil.

II – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES:

NOTA 02

As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade da Lei nº. 6.404/1976, e alterações pela Lei nº. 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009. Também contempla as resoluções emitidas pelo CFC Conselho Federal de Contabilidade e em vigor na data de encerramento das demonstrações contábeis.

III – RESUMO DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS:

NOTA 03

A prática contábil adotada para as receitas e despesas é o regime de competência.

NOTA 04

Os direitos e obrigações da entidade estão em conformidade com seus efetivos valores reais.

NOTA 05

As aplicações financeiras são registradas ao custo de aquisição acrescido dos rendimentos proporcionais auferidos até a data do balanço.

NOTA 06

As receitas da entidade são apuradas através dos comprovantes, entre eles, Avisos Bancários, Recibos e outros. As receitas estão apuradas, excetuando-se as inadimplências e ou valores considerados incobráveis.

NOTA 07

As despesas da entidade são apuradas através de Notas Fiscais e Recibos em conformidade com as exigências legais e fiscais.

NOTA 08

O imobilizado e Intangível se apresentam pelo custo de aquisição ou valor original, sendo sua depreciação calculada em função do prazo de vida útil econômica. Em 2018 foi depreciado R\$ 218.037,71 e amortizado R\$ 400,00 lançado como despesas.

	Taxa Anual (%)	2017	2018
IMOBILIZADO			
<u>a) Custo</u>			
- Terrenos		10.054,14	10.054,14
- Edificações		2.644.709,96	2.644.709,96
- Máquinas e Equipamentos		344.766,33	353.392,33
- Veículos		233.323,72	233.323,72
- Móveis, Utensílios e Instalações		577.783,07	584.753,07
- Computadores e Periféricos		63.800,76	64.980,76
- Outras Imobilizações		500,00	500,00
- Imobilizado em Andamento		288.001,90	288.001,90
	SOMA	4.162.939,88	4.179.715,88
<u>b) Depreciação</u>			
- Edificações	4,00	(606.467,46)	(712.255,74)
- Máquinas e Equipamentos	10,00	(187.514,64)	(220.519,11)
- Veículos	20 e 25	(205.958,00)	(222.641,88)
- Móveis, Utensílios e Instalações	10,00	(382.899,05)	(438.113,86)
- Computadores e Periféricos	20,00	(47.613,89)	(54.940,16)
- Outras Imobilizações	4,00	(143,32)	(163,32)
	SOMA	(1.430.596,36)	(1.648.634,07)
INTANGÍVEL			
<u>a) Custo</u>			
- Softwares		2.250,00	2.250,00
- Softwares em Desenvolvimento			
	SOMA	2.250,00	2.250,00
<u>b) Amortização</u>			
- Softwares	20,00	(850,00)	(1.250,00)
	SOMA	(850,00)	(1.250,00)

* Foram adquiridos em 2018:

- Máquinas e Equipamentos	8.626,00
- Móveis, Utensílios e Instalações	6.970,00
- Computadores e Periféricos	1.180,00
	16.776,00

NOTA 09

A composição de ajustes de exercícios anteriores em 2018 são:

Devedores:

Despesas c/ Materiais de Limpeza e Higiene não registradas em 2017	6.037,00
Despesas c/ Medicamentos e Mat. Hospitalar não registradas em 2017	13.133,43
Despesas c/ Materiais p/ Manutenção de Veículos não registradas em 2017	271,00

Despesas c/ Serviços p/ Manutenção de Veículos não registradas em 2017	300,00
	19.741,43

NOTA 10

Foram registrados despesas de seguros contratados conforme segue:

- Cobertura Veículo Ducato c/ vigência 13/03/2018 a 12/03/2019;
- Cobertura Veículo Doblo c/ vigência 18/08/2018 a 17/08/2019 cobertura máxima R\$ 300.000,00;
- Cobertura Prédio + Conteúdo Asilo c/ vigência 09/08/2018 a 08/08/2019 cobertura máxima R\$ 1.160.000,00;
- Cobertura Veículo Kombi Standard c/ vigência 03/12/2018 a 02/12/2019 cobertura máxima R\$ 150.000,00.

NOTA 11

Foram registrados na conta contábil Depósitos e Cauções no Realizável a Longo Prazo o valor de R\$ 3.255,48 referente a depósito judicial de processo trabalhista ex-funcionário

NOTA 12

A entidade auferiu as seguintes receitas próprias:

CEI Santo Antonio	2017	2018
Donativos de Pessoa Física	4.621,00	1.395,00
Donativos de Pessoa Jurídica	1.080,00	990,00
Donativos Gêneros/Mercadorias	113.282,19	133.978,74
Donativos p/ Creche	69.472,00	60.299,00
Serviços de Voluntários	1.879,35	2.040,30
Receitas c/ Promoções	17.894,00	8.570,00
Renda de Aluguel	7.523,16	7.755,12
Receitas Financeiras	56,68	309,51
Outras Receitas	4.159,46	4.493,52
Total de receitas próprias auferidas	219.967,84	219.831,19
Asilo São Vicente de Paulo	2017	2018
Donativos de Pessoa Física	284.581,71	141.125,06
Donativos de Pessoa Jurídica	70.926,40	125.250,44
Donativos Gêneros/Mercadorias	293.219,09	343.394,07
Donativos Serviços Prestados	140,00	
Donativos Bens Imóveis/Móveis		17.000,00
Serviços de Voluntários	3.064,80	3.587,80
Receitas de Serviços Prestados	722.243,70	702.328,33
Receitas c/ Promoções	187.849,30	201.473,55
Renda de Aluguel	93.915,23	89.512,72
Receitas Financeiras	605,91	217,25
Outras Receitas	16.573,88	17.162,40
Total de receitas próprias auferidas	1.673.120,02	1.641.051,62

NOTA 13

A entidade recebeu em auxílios e subvenções do Poder Público conforme demonstrados abaixo, sendo registrados no grupo de receitas na conta contábil nº 41201 – Convênios Públicos.

	2017	2018
CEI Santo Antonio	852.996,63	764.706,84
Asilo São Vicente de Paulo	1.909.849,35	1.974.900,00
	2.762.845,98	2.739.606,84

A entidade devolveu em auxílios e subvenções do Poder Público não utilizados conforme demonstrados abaixo, sendo registrados no grupo de receitas na conta contábil nº 42102 – Devolução Convênios.

	2017	2018
CEI Santo Antonio	20.539,37	63.459,63

Asilo São Vicente de Paulo	16.600,38	23.449,43
	37.139,75	86.909,06

NOTA 14

Todos os recursos da entidade foram aplicados em suas finalidades dentro do Território Nacional, de conformidade com o seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas Despesas e Investimentos Patrimoniais.

NOTA 15

O Asilo São Vicente de Paulo manteve em média 100 (Cem) idosos, em regime de internato, em tempo integral. O Centro de Educação Infantil Santo Antonio e Berçário Melvim Jonis manteve em média 203 (Duzentos e três) crianças, em regime de semi-internato, das 7:00 hs às 18:00 hs, de segunda a sexta-feira.

NOTA 16

A entidade obteve um Superávit/Déficit Líquido do Exercício segregados abaixo:

	2017	2018
CEI Santo Antonio	(107.941,36)	(227.044,63)
Asilo São Vicente de Paulo	15.099,73	73.038,46
Obras Assistenciais São Vicente de Paulo (Consolidado)	(92.841,63)	(154.006,17)

NOTA 17

As isenções usufruídas pela Entidade foram:

	2017	2018
CEI Santo Antonio		
a) INSS (Cota Patronal + RAT + Terceiros)	204.876,60	176.239,95
b) COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)	225,72	232,68
Total de isenções usufruídas (1)	205.102,32	176.472,63
Asilo São Vicente de Paulo		
a) INSS (Cota Patronal + RAT + Terceiros)	417.225,39	430.770,43
b) COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)	2.817,43	2.685,38
c) CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido)	1.358,98	6.573,46
d) IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica)	2.264,96	10.955,77
Total de isenções usufruídas (2)	423.666,76	450.985,04
Total Geral de Isenções usufruídas pela Entidade (1+2)	628.769,08	627.457,67

As isenções de CSLL e IRPJ são calculadas sobre o resultado individual do Asilo e CEI, quando positivo, conforme detalhado na NOTA 16 (Alíquota CSLL 9% e IRPJ 15%).

As isenções da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), calculada sobre o valor da renda de aluguel auferida pela entidade detalhada na NOTA 12 (Alíquota Cofins 3%).

NOTA 18

Todos os gastos gerais destinados à gratuidade estão em conformidade com o Decreto nº 7.237/2010 e Lei nº 12.101/2009 com as atualizações trazidas pela Lei nº 12.868/2013. Segue abaixo como foi apurado a gratuidade e seu respectivo registro contábil em conta própria.

	2017	2018
Gratuidades Concedidas		
CEI Santo Antonio (Educação)	1.155.972,38	1.107.375,49
Asilo São Vicente de Paulo (Assist. Social)	2.720.796,72	2.724.915,34
Total de Gratuidades Concedidas	3.876.769,10	3.832.290,83

Conta Contábil registrada

61976 - Benefício Concedido - Educação Bolsa 100% (Utilizado para o CEI Santo Antonio)
61973 - Benefício Concedido - Assist. Social (Utilizado para o Asilo São Vicente de Paulo)

Demonstrativo da Gratuidade (Educação)

	2017	2018
1) Despesas	1.365.468,78	1.324.595,66
* Despesas c/ Pessoal - Educação	1.067.129,57	933.010,38
* Despesas Gerais - Educação	229.404,85	309.899,91
* Despesas Gerais - Adm.	61.668,60	74.506,51
* Despesas Tributárias	2.164,17	2.444,12
* Despesas Financeiras	4.531,75	2.721,23
* Outras Despesas	569,84	2.013,51
2) Despesas não consideradas na Gratuidade	(209.496,40)	(217.220,17)
* Isenções Obtidas - INSS	(204.876,60)	(176.239,95)
* Isenções Obtidas - COFINS	(225,72)	(232,68)
* Serviços prestados p/ PF (Serviços de Voluntários)	(1.879,35)	(1.962,30)
* Assistência Psicológica (Serviços de Voluntários)		(78,00)
* Contribuições Estatutárias	(2.514,73)	(1.975,24)
* Contribuições p/ a Província		(36.732,00)
3) Gratuidade - Educação (1-2)	1.155.972,38	1.107.375,49
a) Utilização Recursos Públicos (Municipais) - Custeio	852.996,63	764.706,84
b) Utilização Recursos Próprios da Entidade - Custeio	302.975,75	342.668,65

Demonstrativo da Gratuidade Mínima - Educação

	2017	2018
(+) Receitas Totais da NOTA 12	219.967,84	219.831,19
(-) Serviços de Voluntários da NOTA 12	(1.879,35)	(2.040,30)
(=) Base de Cálculo	218.088,49	217.790,89
Gratuidade Mínima a ser concedida (Base de Cálculo x 20%)	43.617,70	43.558,18

Base para Rateio Contábil - Despesas c/ Gratuidades Concedidas em 2017 - CEI Santo Antonio

Cta CTB	Grupo Contábil	Valor	Exclusões	Gratuidade
611				
98	Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	1.067.129,57	204.876,60	862.252,97
612				
98	Despesas Gerais - Assist. Social	229.404,85	1.879,35	227.525,50
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	61.668,60	2.514,73	59.153,87
616				
99	Despesas Tributárias	2.164,17	225,72	1.938,45
617				
99	Despesas Financeiras	4.531,75		4.531,75
619				
40	Outras Despesas	569,84		569,84
	Totais	1.365.468,78	209.496,40	1.155.972,38

* São transferidas as despesas detalhadas acima para conta de gratuidade concedidas.

Base para Rateio Contábil - Despesas c/ Gratuidades Concedidas em 2018 - CEI Santo Antonio

Cta CTB	Grupo Contábil	Valor	Exclusões	Gratuidade
641				
98	Despesas c/ Pessoal - Educação	933.010,38	176.239,95	756.770,43
642				
98	Despesas Gerais - Educação	309.899,91	2.040,30	307.859,61
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	74.506,51	38.707,24	35.799,27
616				
99	Despesas Tributárias	2.444,12	232,68	2.211,44

617				
99	Despesas Financeiras	2.721,23		2.721,23
619				
40	Outras Despesas	2.013,51		2.013,51
	Totais	1.324.595,66	217.220,17	1.107.375,49

* São transferidas as despesas detalhadas acima para conta de gratuidade concedidas.

Asilo São Vicente de Paulo

Demonstrativo da Gratuidade (Filantropia)	2017	2018
1) Despesas	3.974.936,02	3.970.448,77
* Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	2.266.241,13	2.364.039,28
* Despesas Gerais - Assist. Social	1.169.285,95	1.230.023,48
* Despesas Gerais - Adm.	470.451,83	289.516,31
* Despesas Tributárias	7.523,78	21.591,74
* Despesas Financeiras	57.249,36	44.029,67
* Outras Despesas	4.183,97	21.248,29
2) Despesas não consideradas na Gratuidade	(531.895,60)	(543.205,10)
* Isenções Obtidas - INSS	(417.225,39)	(430.770,43)
* Isenções Obtidas - COFINS	(2.817,43)	(2.685,38)
* Isenções Obtidas - CSLL	(1.358,98)	(6.573,46)
* Isenções Obtidas - IRPJ	(2.264,96)	(10.955,77)
* Serviços prestados p/ PF (Serviços de Voluntários)	(3.064,80)	(3.587,80)
* Contribuições Estatutárias	(33.473,04)	(31.492,26)
* Contribuições p/ a Província	(71.691,00)	(57.140,00)
3) Contribuições dos Internos (Receitas de Serviços Prestados)	(722.243,70)	(702.328,33)
4) Gratuidade - Filantropia (1-2-3)	2.720.796,72	2.724.915,34
a) Utilização Recursos Públicos (Municipais) - Custeio	1.909.849,35	1.974.900,00
b) Utilização Recursos Próprios da Entidade - Custeio	810.947,37	750.015,34
Demonstrativo da Gratuidade Mínima - Educação	2017	2018
(+) Receitas Totais da NOTA 12	1.673.120,02	1.641.051,62
(-) Receitas de Serviços Prestados da NOTA 12	(722.243,70)	(702.328,33)
(-) Serviços de Voluntários da NOTA 12	(3.064,80)	(3.587,80)
(=) Base de Cálculo	947.811,52	935.135,49
Gratuidade Mínima a ser concedida (Base de Cálculo x 20%)	189.562,30	187.027,10

Base para Rateio Contábil - Despesas c/ Gratuidades Concedidas em 2017 - Asilo São Vicente de Paulo

Cta CTB	Grupo Contábil	Valor	Exclusões	Base p/ Rateio
------------	----------------	-------	-----------	----------------

611				
98	Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	2.266.241,13	417.225,39	1.849.015,74
612				
98	Despesas Gerais - Assist. Social	1.169.285,95	3.064,80	1.166.221,15
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	470.451,83	105.164,04	365.287,79
616				
99	Despesas Tributárias e Contribuições	7.523,78	6.441,37	1.082,41
617				
99	Despesas Financeiras	57.249,36		57.249,36
619				
40	Outras Despesas	4.183,97		4.183,97
	Totais	3.974.936,02	531.895,60	3.443.040,42

Cta	Grupo Contábil	Base p/ Rateio	%	Gratuidade
611				
98	Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	1.849.015,74	53,702993%	1.461.149,27
612				
98	Despesas Gerais - Assist. Social	1.166.221,15	33,871840%	921.583,91
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	365.287,79	10,609454%	288.661,68
616				
99	Despesas Tributárias e Contribuições	1.082,41	0,031438%	855,36
617				
99	Despesas Financeiras	57.249,36	1,662756%	45.240,21
619				
40	Outras Despesas	4.183,97	0,121520%	3.306,29
	Totais	3.443.040,42	100,00%	2.720.796,72

* (%) representa a proporção em relação a Base p/ Rateio a ser aplicada sobre o valor da gratuidade

* São transferidas as despesas detalhadas acima para conta de gratuidade concedidas.

Base para Rateio Contábil - Despesas c/ Gratuidades Concedidas em 2018 - Asilo São Vicente de Paulo

Cta	Grupo Contábil	Valor	Exclusões	Base p/ Rateio
611				
98	Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	2.364.039,28	430.454,38	1.933.584,90
612				
98	Despesas Gerais - Assist. Social	1.230.023,48	3.903,85	1.226.119,63
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	289.516,31	88.632,26	200.884,05
616				
99	Despesas Tributárias	21.591,74	20.214,61	1.377,13
617				
99	Despesas Financeiras	44.029,67		44.029,67
619				
40	Outras Despesas	21.248,29		21.248,29
	Totais	3.970.448,77	543.205,10	3.427.243,67

Cta	Grupo Contábil	Base p/ Rateio	%	Gratuidade
611				
98	Despesas c/ Pessoal - Assist. Social	1.933.584,90	56,418075%	1.537.344,78
612				
98	Despesas Gerais - Assist. Social	1.226.119,63	35,775677%	974.856,91
615				
98	Despesas Gerais - Adm.	200.884,05	5,861388%	159.717,86
616				
99	Despesas Tributárias	1.377,13	0,040182%	1.094,93
617				
99	Despesas Financeiras	44.029,67	1,284696%	35.006,88
619				
40	Outras Despesas	21.248,29	0,619982%	16.893,98
	Totais	3.427.243,67	100,00%	2.724.915,34

* (%) representa a proporção em relação a Base p/ Rateio a ser aplicada sobre o valor da gratuidade

* São transferidas as despesas detalhadas acima para conta de gratuidade concedidas.

Londrina (PR), 31 de dezembro de 2018.

ANTONIO CUSTÓDIO PEREIRA
PRESIDENTE
C.P.F. 143.546.329-34

ESC CONTÁBIL SANTO ANTONIO S/S LTDA.
C.R.C. - PR 001093/O-7
EDER MOTA FERREIRA - CONTADOR
INSC. C.R.C. PR 042246/O-0

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS OBRAS ASSISTENCIAIS SÃO VICENTE DE PAULO
EXERCÍCIO DE 2018
PARECER DO CONSELHO FISCAL**

Aos Senhores Presidente e demais membros da Entidade, Obras Assistenciais, junto ao Conselho Central de Londrina, da Sociedade de São Vicente de Paulo (S.S.V.P.).

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Os abaixo assinados membros titulares do Conselho Fiscal da Entidade, eleitos para o período de 2 (dois) anos, (2018 e 2019) juntamente com o Cfd. ADERALDO INÁCIO RIBEIRO, Contabilista, portador do Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná, sob o nº 015.005-O/9, que também assina o presente documento, tendo verificado:

Que, toda escrituração da entidade, está rigorosamente em dia;

Que, todas as despesas pagas estavam autorizadas e comprovadas com os documentos que se encontram no setor de contabilidade, devidamente numeradas e arquivadas em ordem cronológica;

Que, todos os balancetes mensais apresentados estavam rigorosamente exatos;

Que, o Balanço Patrimonial, Econômico e Financeiro apresentados é uma síntese das operações realizadas no exercício de 2018;

Que, a Receita atingiu..... R\$ 5.118.855,58

e as Despesas atingiram..... R\$ 5.272.861,75

Resultando num Déficit R\$ 154.006,17 (Cento e cinquenta e quatro mil, seis reais e dezessete centavos)

Que, a Diretoria administrou bem o Patrimônio Social, aplicando-o de conformidade com o Estatuto da Entidade no exercício de 2018, findo e submetido à aprovação da Diretoria na forma da lei, somos de:

PARECER

Que, sejam aprovados todos os atos da gestão Patrimonial, Econômica e Financeira, praticados pela Diretoria das OBRAS ASSISTENCIAIS da Sociedade de São Vicente de Paulo, no exercício de 2018 e aprovadas também as contas do citado exercício.

**=CONSELHO FISCAL=
Membros Titulares**

Londrina, 30 de março de 2019.

Cfd. Aderaldo Inácio Ribeiro
Contabilista
C.R.C. - PR. - 015.005-O/9

Cfd. Ednilson Almeida dos Santos

Cfd. Hélio Salla
Eletricista

Csc. Célia Regina Rossi
Costureira

ERRATA

Na edição do Jornal Oficial nº 3772, publicado no dia 18 de abril de 2019, na página 88:

ONDE SE LÊ:

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

O LAR ANÁLIA FRANCO DE LONDRINA
CNPJ 78.614.096/0001-75

Torna público, que fará realizar, pelo critério de menor preço por item, as aquisições pertinentes ao Termo de Colaboração nº 25013/2018 – SMAS/FMAS/FMDCA, concessão de apoio da administração pública municipal convergente à execução de atividades da Proteção Social Especial - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes-Casa Lar, com atendimento direto e gratuito, visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

Item I:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
1	Veículo de tração Mecânica (2.3 manual, diesel, 4 portas, direção hidráulica, 15 lugares).	172.105,00
1	Veículo (transmissão manual, total flex, 1.6, 4 portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros dianteiros elétricos).	42.940,00

Valor máximo, item I, total R\$ 215.045,00 (duzentos e quinze mil e quarenta e cinco reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Item II:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
5	Smart TV LED, 40 polegadas, Full HD	9.500,00
3	Maquina de lavar e secar, 10,5kg	7.500,00
5	Refrigerador, Frost Free, 375 litros.	12.500,00

Valor máximo, item II, total R\$ 29.500,00 (vinte nove mil e quinhentos reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Item III:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
24	Cômoda com 10 gavetas, cor marfim, reforçada.	10.800,00

Valor máximo, item III, total R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Data limite para apresentação de propostas: 02/05/2019.

Proponente enviar cotação no e-mail: laranaliafranco@sercomtel.com.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE PARA CONSULTAS:
E-mail: laranaliafranco@sercomtel.com.br Fone: (43) 3325-8060 ramal 205
Horário para atendimento: das 09 às 16:30 horas.

LEIA-SE

ENTIDADE LAR ANÁLIA FRANCO DE LONDRINA AVISO

O LAR ANÁLIA FRANCO DE LONDRINA
CNPJ 78.614.096/0001-75

Torna público, que fará realizar, pelo critério de menor preço por item, as aquisições pertinentes ao Termo de Colaboração nº 25013/2018 – SMAS/FMAS/FMDCA, concessão de apoio da administração pública municipal convergente à execução de atividades da Proteção Social Especial - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes-Casa Lar, com atendimento direto e gratuito, visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

Item I:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
1	Veículo de tração Mecânica (2.3 manual, diesel, 4 portas, direção hidráulica, 15 lugares).	172.105,00
1	Veículo (transmissão manual, total flex, 1.6, 4 portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros dianteiros elétricos).	42.940,00

Valor máximo, item I, total R\$ 215.045,00 (duzentos e quinze mil e quarenta e cinco reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Item II:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
5	Smart TV LED, 40 polegadas, Full HD	9.500,00
3	Maquina de lavar e secar, 10,5kg	7.500,00
5	Refrigerador, Frost Free, 375 litros.	12.500,00

Valor máximo, item II, total R\$ 29.500,00 (vinte nove mil e quinhentos reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Item III:

Quantidade	Item/objeto	Valor máximo
24	Cômoda com 10 gavetas, cor marfim, reforçada.	10.800,00

Valor máximo, item III, total R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
Modalidade: Aquisição Direta

Data limite para apresentação de propostas: 02/05/2019.

Proponente enviar cotação no e-mail: laranaliafranco@sercomtel.com.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE PARA CONSULTAS:
E-mail: laranaliafranco@sercomtel.com.br Fone: (43) 3325-8060 ramal 205
Horário para atendimento: das 09 às 16:30 horas.

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 –Juares Paulo Tridapalli

Jornalista Responsável –Carla Sehn

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

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br