



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XXII	Nº 3829	Publicação Diária	Quinta-feira, 4 de julho de 2019
----------	---------	-------------------	----------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PG/SMGP-0157/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0157/2019, objeto: Prestação de serviços de transporte dos atletas e comissão técnica que participarão dos Jogos Abertos do Paraná - JAP'S 2019, através de ônibus turismo. Valor máximo da licitação: R\$104.400,04 (cento e quatro mil e quatrocentos reais e quatro centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372 4411 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 03 de JULHO de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PGE/SMGP-0158/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP-0158/2019, objeto: Aquisição Imediata de Equipamentos (Bateria estacionária, Transpaleteira, carrinho de carga, câmara para vacina e freezer científico). Valor máximo da licitação: R\$43.134,34 (quarenta e três mil cento e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3372-4395 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 03 de julho de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PGE/SMGP- 0161/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP- 0161/2019 objeto: Aquisição através de Registro de Preços de pulseiras de identificação e classificação de risco para uso hospitalar com cessão em regime de comodato de impressora térmica compatível. Valor máximo da licitação: R\$464.400,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3372-4395 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, dia 03 de julho de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PGE/SMGP- 0162/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP- 0162/2019 objeto: Aquisição de medicamentos para o FMSL. Valor máximo da licitação: R\$43.802,12 (quarenta e três mil oitocentos e dois reais e doze centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3372-4395 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 03 de julho de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº PG/SMGP-0164/2019

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0164/2019, objeto: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para execução, manutenção e retirada da iluminação natalina de Londrina.". Valor máximo da licitação: R\$ 3.405.072,80 (três milhões, quatrocentos e cinco mil setenta e dois reais e oitenta centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3374-4438 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 03 de Julho de 2019. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

TERMOS

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0057/2019, VINCULADO AO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0019/2018, PARA A EMPREITADA GLOBAL PARA SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NO MUSEU DE ARTE DE LONDRINA, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LONDRINA E A EMPRESA UNIVERSO EMPREENDIMENTOS EIRELI.

CONTRATO Nº SMGP-0057/2019

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0019/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº PAL/SMGP-0683/2018

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a retificação do campo "Tela I" referente ao período de execução e vigência do Contrato SMGP-0057/2019 lançada no Sistema Equiplano - Sequência: 2789 - Exercício: 2019 - Entidade: 480 - Prefeitura do Município de Londrina, conforme segue:

Período de Execução:

ONDE SE LÊ: Início: 22/05/2019 e Fim: 18/10/2019

LEIA-SE: Início: 12/06/2019 e Fim: 08/11/2019

Vigência do Contrato Original:

ONDE SE LÊ: Fim: 15/04/2020

LEIA-SE: Fim: 06/05/2020

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento tem por fundamento o Processo SEI: 19.008.073747/2019-53 e todos os documentos presentes no referido processo, todos fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Contrato nº SMGP-0057/2019 (doc. SEI: 2034125) e demais aditamentos.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0253/2018, ORIUNDA DO PROCESSO DE PREGÃO N.º PG/SMGP 0189/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

1- DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão de dotações orçamentárias na Ata de Registro de Preços SMGP 0253/2018, doc. SEI 1423671, oriunda do PG/SMGP 0189/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual material de construção
Conforme tabela abaixo:

PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
40.010.04.122.0015.2073	3.3.90.30	080
40.010.04.122.0015.1079	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1080	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1081	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1082	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1084	4.4.90.30	511

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento fundamenta-se nas informações contidas no PAL/SMGP- 0485/2018 - SEI nº 19.008.042148/2018-15, solicitação de apostilamento processo SEI N.º 27.000493/2019-06, justificativa ACESF doc SEI 2258392, a qual fica fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preços SMGP- 0253/2018, bem como os demais dados cadastrados no sistema informatizado Equiplano.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0254/2018, ORIUNDA DO PROCESSO DE PREGÃO N.º PG/SMGP 0189/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

1- DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão de dotações orçamentárias na Ata de Registro de Preços SMGP 0254/2018, doc. SEI 1431242, oriunda do PG/SMGP 0189/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual material de construção
Conforme tabela abaixo:

PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
40.010.04.122.0015.2073	3.3.90.30	080
40.010.04.122.0015.1079	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1080	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1081	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1082	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1084	4.4.90.30	511

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento fundamenta-se nas informações contidas no PAL/SMGP- 0485/2018 - SEI nº 19.008.042148/2018-15, solicitação de apostilamento processo SEI N.º 27.000493/2019-06, justificativa ACESF doc SEI 2258392, a qual fica fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preços SMGP- 0254/2018, bem como os demais dados cadastrados no sistema informatizado Equiplano.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0255/2018, ORIUNDA DO PROCESSO DE PREGÃO N.º PG/SMGP 0189/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

1- DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão de dotações orçamentárias na Ata de Registro de Preços SMGP 0255/2018, doc. SEI 1431882, oriunda do PG/SMGP 0189/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual material de construção
Conforme tabela abaixo:

PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
40.010.04.122.0015.2073	3.3.90.30	080
40.010.04.122.0015.1079	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1080	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1081	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1082	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1084	4.4.90.30	511

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento fundamenta-se nas informações contidas no PAL/SMGP- 0485/2018 - SEI nº 19.008.042148/2018-15, solicitação de apostilamento processo SEI Nº 27.000493/2019-06, justificativa ACESF doc SEI 2258392, a qual fica fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preços SMGP- 0255/2018, bem como os demais dados cadastrados no sistema informatizado Equiplano.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0263/2018, ORIUNDA DO PROCESSO DE PREGÃO N.º PG/SMGP 0189/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

1- DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão de dotações orçamentárias na Ata de Registro de Preços SMGP 0263/2018, doc. SEI 1431771, oriunda do PG/SMGP 0189/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual material de construção
Conforme tabela abaixo:

PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
40.010.04.122.0015.2073	3.3.90.30	080
40.010.04.122.0015.1079	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1080	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1081	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1082	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1084	4.4.90.30	511

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento fundamenta-se nas informações contidas no PAL/SMGP- 0485/2018 - SEI nº 19.008.042148/2018-15, solicitação de apostilamento processo SEI Nº 27.000493/2019-06, justificativa ACESF doc SEI 2258392, a qual fica fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preços SMGP- 0263/2018, bem como os demais dados cadastrados no sistema informatizado Equiplano.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0298/2018, ORIUNDA DO PROCESSO DE PREGÃO N.º PG/SMGP 0189/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

1- DO OBJETO

É objeto do presente apostilamento a inclusão de dotações orçamentárias na Ata de Registro de Preços SMGP 0298/2018, doc. SEI 1470552, oriunda do PG/SMGP 0189/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual material de construção
Conforme tabela abaixo:

PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
40.010.04.122.0015.2073	3.3.90.30	080
40.010.04.122.0015.1079	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1080	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1081	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1082	4.4.90.30	080
40.010.04.122.0015.1084	4.4.90.30	511

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento fundamenta-se nas informações contidas no PAL/SMGP- 0485/2018 - SEI nº 19.008.042148/2018-15, solicitação de apostilamento processo SEI Nº 27.000493/2019-06, justificativa ACESF doc SEI 2258392, a qual fica fazendo parte integrante deste apostilamento como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preços SMGP- 0298/2018, bem como os demais dados cadastrados no sistema informatizado Equiplano.

ATAS

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0016/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0643/2018

PREGÃO Nº. 0208/2018

DETENTORA DA ATA: MAGITECH - DISTRIBUIDOR DE ELETRÔNICOS EIRELI - EPP

REPRESENTANTE: THAYS APARECIDA DAMASCHI

CNPJ: 19.910.840/0001-10

OBJETO: A presente ata complementar tem por objeto o acréscimo no valor de R\$ 3.205,51 (três mil duzentos e cinco reais e cinquenta e um centavos), o que representa 23,24%, aproximadamente, do valor inicial atualizado do lote 29 item 1 da ata original

PROCESSO SEI Nº: 19.022.046309/2019-34

DATA DE ASSINATURA: 27/06/2019

A Ata complementar 01 à Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA COMPLEMENTAR 02 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0016/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0643/2018

PREGÃO Nº. 0208/2018

DETENTORA DA ATA: MAGITECH - DISTRIBUIDOR DE ELETRÔNICOS EIRELI - EPP

REPRESENTANTE: THAYS APARECIDA DAMASCHI

CNPJ: 19.910.840/0001-10

OBJETO: A presente ata complementar tem por objeto o acréscimo no valor de R\$ 636,00 (seiscentos e trinta e seis reais), o que representa 24% do valor inicial atualizado do lote 1 item 1 da ata original

PROCESSO SEI Nº: 19.022.046314/2019-47

DATA DE ASSINATURA: 27/06/2019

A Ata complementar 02 à Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0017/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0643/2018

PREGÃO Nº. 0208/2018

DETENTORA DA ATA: LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA - ME

REPRESENTANTE: MARCELO AUGUSTO CADONÁ

CNPJ: 26.950.671/0001-07

OBJETO: A presente ata complementar tem por objeto o acréscimo no valor de R\$ 10.924,50 (dez mil novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos), o que representa 25% do valor inicial atualizado do lote 39 item 1 da ata original

PROCESSO SEI Nº: 19.022.046317/2019-81

DATA DE ASSINATURA: 27/06/2019

A Ata complementar 01 à Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0018/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0643/2018

PREGÃO Nº. 0208/2018

DETENTORA DA ATA: FRILUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO EIRELI

REPRESENTANTE: MARINA F. PLAÇA RIBEIRO

CNPJ: 05.730.111/0001-77

OBJETO: A presente ata complementar tem por objeto o acréscimo no valor de R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais), o que representa 25% do valor inicial atualizado do lote 25 item 1 da ata original

PROCESSO SEI Nº: 19.022.045016/2019-30

DATA DE ASSINATURA: 27/06/2019

A Ata complementar 01 à Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0085/2019

ATA COMPLEMENTAR

ATA COMPLEMENTAR Nº 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SMGP-0085/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, E DE OUTRO A EMPRESA SIMK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP - 0085/2019;

Pelo presente instrumento, vinculado ao PREGÃO Nº SMGP 0015/2019, de um lado o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 635, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.771.477/0001-70, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA Fábio Cavazotti e Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, conforme Decreto Municipal nº 1.666/2018, a SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES, neste ato representado por sua Secretária Nádia Oliveira de Moura, brasileira, residente e domiciliado nesta cidade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste ato representado por sua Secretária Jaqueline Marçal Micali, brasileira, residente e domiciliado nesta cidade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado por sua Secretária Maria Tereza Paschoal de Moraes, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (FUNREBOM), neste ato representado por seu Secretário Pedro Ramos, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade; a seguir denominados CONTRATANTES e e, de outro lado e em face da classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimento de materiais constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa SIMK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lafayette Tourinho, nº 411, sala

02, fundos, Bairro Zona 05, Maringá/PR, CEP 87.015-550, telefone: (44) 3027-5151, e-mail alvaro@multifrios.com e souzalicitacoes@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.135.784.0001-11 neste ato representado por Rodrigo da Silva Kessa, inscrito no CPF sob o n.º 055.966.499-02 portador da cédula de identidade RG n.º 8.043.846-0 SSP/PR, a seguir denominada DETENTORA DA ATA, que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convenionada a presente ata complementar à Ata de Registro de Preços nº 0085/2019, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§1º. É objeto da presente Ata Complementar, a atualização do Nome Empresarial da Detentora da Ata, que passa ser como segue:

I. O Nome Empresarial passa de RODRIGO DA SILVA KESSA COM. E DIST. EIRELI - ME para SIMK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO

Parágrafo único. O presente aditivo fundamenta-se nas informações, conforme requerimento apresentado pela empresa no doc. SEI nº 2256889, autorização da autoridade competente e demais documentos constantes no processo SEI nº 19.008.069398/2019-75, os quais fazem parte deste aditamento como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Parágrafo único. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas na Ata de Registro de Preço original, firmada em 13/03/2019, e aditamentos posteriores. Para plena eficácia jurídica, a ADMINISTRAÇÃO e a DETENTORA DA ATA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente Termo Aditivo via sistema SEI, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores. Esta Ata Complementar foi elaborada de acordo com a minuta aprovada e anexa ao Processo SEI aprovado pela PGM por meio do Parecer Jurídico (2290995), processo SEI 19.008.071717/2019-11 da Procuradoria-Geral do Município.

EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 003/2019 (REPUBLICADO)

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 propostos por Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que tenha interesse em realizar a Mostra Nacional de Artes Cênicas, que fará parte da programação do FILO 2019, por meio de incentivo do 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 colaboração, 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.cvunesco.org/index.php/fr/noticias/237-rede-de-cidades-criativas-da-unesco>). O objetivo de Londrina é apresentar proposta no segmento de **Media Art**. Desse modo, 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 colaboração, 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 colaboração.

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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 Colaboração.

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 todos 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 05/07/2019 até às 18 horas do dia 05/08/2019, 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:

Crítérios 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 público nas ações propostas.
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural	Perspectiva de criação de condições que permitam aos vários segmentos sociais de Londrina a participação na produção de obras culturais.
IX - Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que ampliem e enriqueçam as referências de percepção artística. Formulação de propostas que apresentem alternativas de apreciação estética. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X - Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar e disseminar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.
XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes que se inscrevem no PROMIC.
XIII - Capacidade executiva do proponente	A ser aferida na análise do 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 VIII), 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_organizacao_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_organizacao_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 conseqüentemente 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 Colaboração 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 colaboração 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.

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

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

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

19.8 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 Colaboração com o Município de Londrina.

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

19.9.2 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.

19.10 O termo de colaboração 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 COLABORAÇÃO

22.1 Para a celebração do termo de colaboração 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 COLABORAÇÃO

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 Colaboração 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 colaboração;
- 23.2.16.2** Para os projetos que se enquadrem no item 23.2.16.1, o pagamento da primeira parcela do termo de colaboração 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 IX 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 bancária, 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 colaboração, 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 colaboração 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 colaboração.

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 colaboração 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 colaboração 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](http://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 - Plano de Trabalho

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência;

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo Profissional;

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva;

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção;

ANEXO VIII - Modelo de Recurso;

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

ANEXO X - Informações dos Equipamentos

ANEXO XI - Termo de Colaboração

Londrina, 4 de julho de 2019. Caio Júlio Cesaro, Secretário(a) Municipal de Cultura, Sonia regina Aparecido, Diretor(a) de Incentivo à Cultura

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 003/2019 que visa realizar a seleção de projetos estratégicos para a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse edital a seleção de 01 (um) projeto cultural para realização de circulação e formação da Mostra Nacional de Artes Cênicas para compor a programação do FILO 2019 nesta cidade de Londrina/PR, mediante a formalização de termo de colaboração, com repasse de recursos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais FEIPC, com as seguintes finalidades:

- a) Compor a programação oficial do Festival Internacional de Londrina FILO 2019 com a realização de uma Mostra Nacional de Artes Cênicas;
- b) Programar espetáculos de destacada qualidade técnica e artística procedentes de diferentes estados brasileiros, bem como espetáculos produzidos na cidade de Londrina e no Estado do Paraná por grupos locais, regionais, estaduais.
- c) Realizar ações de difusão, formação, reflexão, intercâmbio, formação de público e fruição do teatro local e nacional.
- d) Articulação de grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas;
- e) Contribuir para a ampliação e o fortalecimento das políticas de patrimônio imaterial do Município;

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 O objeto da proposta será a Mostra Nacional de Artes Cênicas, compondo a programação do Festival Internacional de Londrina FILO 2019, contendo, necessariamente:

1.3.1 mostra Nacional com pelo menos 07 espetáculos de diversos estados brasileiros, com no mínimo, duas apresentações cada uma.

1.3.2 mostra Estadual/Local com pelo menos 07 espetáculos produzidos em Londrina, regiões circunvizinhas e no Estado do Paraná.

1.3.3 na programação, incluir também espetáculos voltados para o público infantil.

1.3.4 na programação, incluir também espetáculos gratuitos apresentados em ruas, parques e praças da cidade.

1.3.5 pelo menos 02 (duas) atividades gratuitas voltadas para a reflexão de temas atuais na área de artes cênicas, seminários ou palestras, conduzidas por profissionais de comprovada experiência na área;

1.3.6 ações voltadas para a reflexão crítica, formação e qualificação em Artes Cênicas, com a proposta de pelo menos 03 oficinas gratuitas, ministradas por profissionais de comprovada experiência na área;

1.3.7 Sendo a Mostra Nacional de Artes Cênicas integrante da programação do Festival Internacional de Londrina FILO 2019, o proponente do projeto selecionado comporá o colegiado que irá organizar as ações relativas ao evento.

1.3.8 O proponente deverá ainda estar ciente de que a identidade visual do Festival será unificada, proposta pelos demais realizadores do evento.

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 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.

1.5 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 colaboração.

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

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

1.7 O Festival Internacional de Londrina FILO 2019 tem previsão para acontecer de 24 de outubro de 2019 a 05 de novembro de 2019.

1.7.1 A Mostra Nacional de Artes Cênicas, por sua vez, tem previsão para acontecer dentro da programação do Festival de 24 de outubro de 2019 a 05 de novembro de 2019.

2. DAS ÁREAS CULTURAIS ABRANGIDAS PELO EDITAL

2.1 O incentivo poderá ser concedido na seguinte área: Teatro.

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	04/07/2019
Prazo de Inscrição	05/07/2019 a 05/08/2019
Execução do Objeto	da data da assinatura até 30/12/2019

* 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, 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 (contendo pelo menos o nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação, número de público atendido, ano, local e período) e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria.

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

- a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;
- b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida, coordenação e oficinairos citados no projeto, conforme modelos nos Anexos IV e III;
- c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;
- d) Para as atividades de circulação/difusão, deverá ser apresentada a minuta de programação completa, contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas; **(enviar como anexo)**;
- e) Nome dos responsáveis/grupos/artistas/convidados/palestrante que farão suas apresentações, acompanhado do currículo, local de procedência;
- f) informações sobre circulação dos espetáculos, datas de estreias, principais cidades/teatros nos quais circulou, se é inédita e outras informações que julgar relevantes.
- e) é facultada a apresentação de outras informações tais como crítica, material de divulgação entre outros que possa subsidiar a análise da comissão;
- f) Para as atividades 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)**;

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

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

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

5.11 Das cartas de pré-reserva

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

5.11.1.1 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.

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

5.11.2 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.

5.11.3 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.

5.12 Das cartas de anuência

5.12.1 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.

5.12.2 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.

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

5.12.4 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

5.13 Documentos da equipe envolvida

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

5.13.2 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

6. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

6.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município (2019) – que destina recursos para o FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

6.2 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:

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	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

EXTRATOS

PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0083/2019;

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. SMGP-0036/2019;

PREGÃO PRESENCIAL nº. PG/SMGP-0044/2019;

CONTRATADA: REDE DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.994.596/0001-43;

REPRESENTANTE LEGAL: Aruanda Simões Gonçalves Meiguins.

OBJETO: Alteração das seguintes cláusulas do Contrato nº SMGP-0083/2019:

Cláusula	Conteúdo alterado
Item I do §02º da Cláusula Primeira	Substituição do termo "Termo de Referência" por "Contrato". Onde se lê: I - O presente Termo de Referência tem por objeto a (...). Leia-se: II - O presente Contrato tem por objeto a (...).
Alínea "a" do item I do §03º da Cláusula Terceira – Locais para implantação	Supressão da unidade "FUL – Fundo de Urbanização de Londrina" dos locais em que serão implantados o software, uma vez que sua natureza jurídica não se conforma aos termos do objeto, por se tratar de um órgão de natureza contábil vinculado à uma sociedade anônima de economia mista e capital autorizado, (Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização), com personalidade jurídica de direito privado. A unidade FUL – Fundo de Urbanização de Londrina não encontra correspondência com os entes mencionados no descritivo do objeto, na medida em que não compõe o rol de órgãos pertencentes à Administração Direta, autarquia ou fundação. Portanto,

	<p>Onde se lê:</p> <p>a. Locais para Implantação: Cada módulo do sistema deverá ser instalado nos ambientes e servidores próprios da CONTRATANTE, onde forem por esta determinado, possibilitando a instalação em todas as estações de trabalho da Prefeitura (Administração Direta), AMS – Autarquia Municipal de Saúde, ACESF – Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, CAAPSM, FEL – Fundação de Esportes de Londrina, FUL – Fundo de Urbanização de Londrina, IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina e CODEL – Instituto de Desenvolvimento de Londrina.</p> <p>Leia-se:</p> <p>a. Locais para Implantação: Cada módulo do sistema deverá ser instalado nos ambientes e servidores próprios da CONTRATANTE, onde forem por esta determinado, possibilitando a instalação em todas as estações de trabalho da Prefeitura (Administração Direta), AMS – Autarquia Municipal de Saúde, ACESF – Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, CAAPSM, FEL – Fundação de Esportes de Londrina, IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina e CODEL – Instituto de Desenvolvimento de Londrina.</p>
Alínea “d” do item I do §03º da Cláusula Terceira – Fases da Implantação	<p>Correção da sequência das alíneas.</p> <p>Onde se lê:</p> <p>d.1) Análise prévia da migração: A CONTRATADA deverá apontar os riscos associados aos processos, tais como, análise minuciosa nas bases de dados dos sistemas existentes e criar um padrão de conversão de dados, evitando perda de informações no processo de migração, bem como um relatório prévio das inconsistências que deverá ser entregue aos técnicos da CONTRATANTE;</p> <p>d.2) Diagnóstico: Será de responsabilidade da CONTRATADA diagnosticar as alterações adequadas para a realidade da CONTRATANTE e aplicá-los aos módulos durante o processo de implantação garantindo que esses estejam totalmente aderentes às especificações da PML e às obrigações legais;</p> <p>d.4) Prazo máximo para migração: A migração de todos os dados deverá ocorrer em dentro do prazo máximo da implantação, contados do primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de serviço pela CONTRATADA, excetuando-se, quando houver, solicitações de prorrogação devidamente motivadas e anuídas pela CONTRATANTE.</p> <p>d.5) Aceite da implantação: Um dado módulo estará definido como implantado, quando este cumprir todos os requisitos estabelecidos na implantação e esteja em pleno funcionamento. A Comissão de Implantação dará o aceite através de documento anexado em sistema próprio da CONTRATANTE. Quando então restará concluída a fase de implantação, iniciando-se, a fase de locação, a partir do próximo dia útil.</p> <p>Leia-se:</p> <p>d.1) Análise prévia da migração: A CONTRATADA deverá apontar os riscos associados aos processos, tais como, análise minuciosa nas bases de dados dos sistemas existentes e criar um padrão de conversão de dados, evitando perda de informações no processo de migração, bem como um relatório prévio das inconsistências que deverá ser entregue aos técnicos da CONTRATANTE;</p> <p>d.2) Diagnóstico: Será de responsabilidade da CONTRATADA diagnosticar as alterações adequadas para a realidade da CONTRATANTE e aplicá-los aos módulos durante o processo de implantação garantindo que esses estejam totalmente aderentes às especificações da PML e às obrigações legais;</p> <p>d.3) Prazo máximo para migração: A migração de todos os dados deverá ocorrer em dentro do prazo máximo da implantação, contados do primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de serviço pela CONTRATADA, excetuando-se, quando houver, solicitações de prorrogação devidamente motivadas e anuídas pela CONTRATANTE.</p> <p>d.4) Aceite da implantação: Um dado módulo estará definido como implantado, quando este cumprir todos os requisitos estabelecidos na implantação e esteja em pleno funcionamento. A Comissão de Implantação dará o aceite através de documento anexado em sistema próprio da CONTRATANTE. Quando então restará concluída a fase de implantação, iniciando-se, a fase de locação, a partir do próximo dia útil.</p>
Alínea “g” do item I do §03º da Cláusula Terceira – Dados a serem migrados, ajustes e incidentes na implantação	<p>Correção da sequência das alíneas.</p> <p>Onde se lê:</p> <p>g.1) A migração compreenderá o banco de dados do sistema atual da CONTRATANTE, sistema próprio cujo nome é Sistema de Recursos Humanos - Módulo Folha de Pagamento, contendo todos os dados dos sistemas anteriores, desde o primeiro ano disponível, até o último mês de uso do atual sistema;</p> <p>g.2) Parametrização: Entende-se como a modificação de dados (configurar) no próprio sistema, de forma a alterar seu comportamento, sem a necessidade de nova programação ou desenvolvimento pela Contratada;</p> <p>g.3) A CONTRATADA deverá parametrizar as informações que serão extraídas, definindo as tabelas e campos que receberão os dados, analisando a gama de base de dados da CONTRATANTE e da melhor forma possível evitar a redundância de informações, assim simplificando o processamento e o uso do sistema;</p> <p>g.4) A CONTRATADA deve disponibilizar a opção de agendamento para importação de dados de forma automática, estes agendamentos podem ser feitos tanto pelo software de administração do banco de dados ou pelas rotinas de agendamento nos módulos, dependendo da disponibilidade x necessidade. Cabe a CONTRATADA monitorar e notificar nos casos de falhas nos agendamentos automáticos</p> <p>g.3) Higienização dos dados: Entende-se como o método para validação e tratamento de dados com o objetivo de garantir a padronização;</p> <p>g.4) Customização: Entende-se como eventuais ajustes do objeto provido pela CONTRATANTE diante das especificidades da legislação municipal (LOM – Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 8.834, de 01 de julho de 2002 - Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina – PR; Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.531, de 09 de abril de 2012 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal do Poder Executivo do Município de Londrina; Lei Municipal nº 10.985, de 10 de setembro de 2010 - Estatuto da Guarda Municipal de Londrina; Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011 – Plano de Segurança do Servidor</p>

	<p>Público do Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.794, de 26 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a Segurança e Medicina do Trabalho; Lei Municipal nº 8.978, de 22 de novembro de 2002 – Institui a prestação de serviços sob o regime de sobreaviso; Lei Municipal nº 6.315, de 13 de outubro de 1995 - Instituiu o Programa "Saúde da Família" no Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.231, de 13 de junho de 2011 – Gratificação por Atividade de Atendimento Fazendário de Obras Lei Municipal nº 10.004, de 14 de julho de 2006 – Gratificação de Licitação), Decreto nº 922, de 8 de setembro de 2010 e DECRETO N° 1176, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013 baseadas na Lei Federal nº 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDB- Institui a hora atividade à Educação, além de outras leis esparsas e atos relacionados que possam interferir na customização, bem como dos padrões e necessidade da CONTRATANTE;</p> <p>g.5) Aos incidentes: Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de todos os incidentes, isto é, todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases da implantação/migração, que possam impactar/inviabilizar o uso da solução dentro do ambiente da CONTRATANTE;</p> <p>Leia-se:</p> <p>g.1) A migração compreenderá o banco de dados do sistema atual da CONTRATANTE, sistema próprio cujo nome é Sistema de Recursos Humanos - Módulo Folha de Pagamento, contendo todos os dados dos sistemas anteriores, desde o primeiro ano disponível, até o último mês de uso do atual sistema;</p> <p>g.2) Parametrização: Entende-se como a modificação de dados (configurar) no próprio sistema, de forma a alterar seu comportamento, sem a necessidade de nova programação ou desenvolvimento pela Contratada;</p> <p>g.3) A CONTRATADA deverá parametrizar as informações que serão extraídas, definindo as tabelas e campos que receberão os dados, analisando a gama de base de dados da CONTRATANTE e da melhor forma possível evitar a redundância de informações, assim simplificando o processamento e o uso do sistema;</p> <p>g.4) A CONTRATADA deve disponibilizar a opção de agendamento para importação de dados de forma automática, estes agendamentos podem ser feitos tanto pelo software de administração do banco de dados ou pelas rotinas de agendamento nos módulos, dependendo da disponibilidade x necessidade. Cabe a CONTRATADA monitorar e notificar nos casos de falhas nos agendamentos automáticos</p> <p>g.5) Higienização dos dados: Entende-se como o método para validação e tratamento de dados com o objetivo de garantir a padronização;</p> <p>g.6) Customização: Entende-se como eventuais ajustes do objeto provido pela CONTRATANTE diante das especificidades da legislação municipal (LOM – Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 8.834, de 01 de julho de 2002 - Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina – PR; Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.531, de 09 de abril de 2012 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal do Poder Executivo do Município de Londrina; Lei Municipal nº 10.985, de 10 de setembro de 2010 - Estatuto da Guarda Municipal de Londrina; Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011 – Plano de Segurança do Servidor Público do Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.794, de 26 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a Segurança e Medicina do Trabalho; Lei Municipal nº 8.978, de 22 de novembro de 2002 – Institui a prestação de serviços sob o regime de sobreaviso; Lei Municipal nº 6.315, de 13 de outubro de 1995 - Instituiu o Programa "Saúde da Família" no Município de Londrina; Lei Municipal nº 11.231, de 13 de junho de 2011 – Gratificação por Atividade de Atendimento Fazendário de Obras Lei Municipal nº 10.004, de 14 de julho de 2006 – Gratificação de Licitação), Decreto nº 922, de 8 de setembro de 2010 e DECRETO N° 1176, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013 baseadas na Lei Federal nº 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDB- Institui a hora atividade à Educação, além de outras leis esparsas e atos relacionados que possam interferir na customização, bem como dos padrões e necessidade da CONTRATANTE;</p> <p>g.7) Aos incidentes: Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de todos os incidentes, isto é, todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases da implantação/migração, que possam impactar/inviabilizar o uso da solução dentro do ambiente da CONTRATANTE;</p>
Item II do §03º da Cláusula Terceira – Locação do Software	<p>Correção da sequência das alíneas.</p> <p>Onde se lê:</p> <p>a. Locais para Locação: O Sistema deverá estar apto para pleno funcionamento em ambiente próprio da CONTRATANTE, tal como determinado na CLÁUSULA TERCEIRA, §03º, Inciso I, alínea a), deste documento.</p> <p>b. Data Inicial da Locação: A locação do Software se inicia a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento definitivo de cada módulo pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, sendo que o pagamento corresponderá apenas a cada módulo entregue.</p> <p>b.1) No primeiro pagamento, serão computados apenas os dias posteriores à efetiva entrega do módulo, proporcionalmente ao valor mensal de locação do respectivo módulo. Nos meses seguintes, o pagamento será feito mensalmente.</p> <p>b.2) Não serão computados, para efeitos de locação, valores referentes a aluguéis de módulos entregues antes da data prevista.</p> <p>c. Das Designações:</p> <p>c.1) Internamente: Cabe à CONTRATANTE, conforme interesse da Administração Municipal, utilizar as mesmas designações/nomeações definidas quando da fase de implantação, conforme descritas previamente neste contrato ou não, e/ou opcionalmente designar/nomear outra Comissão para acompanhamento quando da fase de locação do sistema.</p> <p>c.2) Externamente: Cabe à CONTRATADA indicar no mínimo um analista de sistema exclusivo, para o Município para atuar como gestor técnico, podendo ser o mesmo que tenha acompanhado a fase de implantação, para que este faça o atendimento direto com os designados pela CONTRATANTE.</p> <p>c.3) Responsabilidades: A fase de locação será acompanhada pelos designados pela CONTRATANTE, estes serão responsáveis e darão o recebimento mensalmente dos serviços;</p> <p>d. Horário de Atendimento: A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços a serem desempenhados durante a locação do sistema, sendo disponibilizados os serviços de atendimento telefônico e via e-mail, no idioma português, e também suporte remoto de segunda a sexta-feira das 8h às 18h (horário de Brasília), excluindo-se feriados nacionais e locais.</p>

e. Contagem dos Prazos para Atendimento: Os prazos definidos neste contrato, relativos à fase de locação, serão contados em dias úteis a partir da abertura do chamado diretamente no site da CONTRATADA, através de login/senha ou poderá ser registrado através do atendimento telefônico, ou ainda da comunicação por e-mail à CONTRATADA;

e.1) Os referidos prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA, dentro do prazo inicial estabelecido, contendo documentação com justificativa, detalhamento das dificuldades encontradas, solução proposta, escopo, impacto, cronograma, e demais informações que subsidiem todo o entendimento pela CONTRATANTE, devendo todos estes documentos serem encaminhados diretamente a Comissão de Fiscalização, e estarão sujeitas a aceitabilidade da CONTRATANTE.

e.2) Caso a proposta de prorrogação não seja anuída por todos os responsáveis a CONTRATADA não conseguir dar cumprimento da solicitação dentro do prazo inicial, esta solicitação poderá ocasionar penalidade à CONTRATADA.

d. Manutenção: Compreende os serviços de demandas e atualizações legais e manutenções evolutivas, de forma atualizada, sempre com a última versão, correção de incidentes ou problemas na plataforma do sistema, assim como erros de requisitos ou sistemas, na aplicação final disponibilizada;

d.1) Demandas Legais: As demandas decorrentes de inovações tecnológicas e modificações das leis correlatas e atualizações do TCE-PR (e outros órgãos de fiscalização e controle) deverão ser identificadas e solucionadas espontaneamente pela CONTRATADA e/ou poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, prazo não superior ao estipulado pela própria lei que originou a demanda;

d.2) Atualização Legal: Entende-se por atualização legal funcionalidades ainda não existentes no sistema que, conforme nova legislação, passarão a ser exigidas pela CONTRATANTE e deverão estar disponibilizadas (em uso) pela CONTRATADA em prazo não superior ao estipulado pela própria lei que originou a demanda;

d.3) Manutenção Evolutiva: As Manutenções Evolutivas serão demandadas somente para fins de atualização dos módulos de acordo com eventuais correções e/ou resoluções de problemas dentro do escopo contratado e serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

d.4) Manutenção corretiva - Identificada pela CONTRATANTE: Erro na operacionalização do sistema (bug), será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, contempla correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem a solução de TI, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento e restaurar a capacidade produtiva da solução ou sua instalação, quando apresentar funções reduzidas ou cessadas terão o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

d.5) Manutenção corretiva - Identificada pela CONTRATADA: Caso a CONTRATADA constate a ocorrência de defeitos sistemáticos em alguma funcionalidade ou módulo do Sistema, e que neste caso deve informar ao grupo gestor do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediata, sem ônus para a CONTRATANTE;

e. Assistência técnica:

e.1) Chamados Comuns: O prazo para o primeiro atendimento é de até 04 (quatro) horas para os chamados comuns;

e.2) Chamados Críticos/Urgentes: O prazo é de até 02 (duas) horas para os chamados críticos/urgentes. Os casos de emergência serão definidos pelos responsáveis do módulo, bem como grupo gestor e constarão expressamente no chamado;

e. Suporte: O Suporte técnico visa atender em tempo hábil e de forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, objeto deste contrato, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, informar sobre as manutenções preventivas, manutenções corretivas, evolutivas, atualizações legais, ocorrências, acompanhamento dos chamados, informar sobre as demandas previstas de desenvolvimento com prazo e demais ocorrências, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

f. Atualizações: Para fins de atualização de versão do Sistema, a CONTRATADA deverá sempre ofertar ao CONTRATANTE a última versão que for lançada do objeto deste contrato, durante todo período de vigência do contrato;

g. Observações:

g.1) Nenhum dos serviços de manutenção do Sistema implantado deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão do Sistema, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço de manutenção, ficará ela responsável pela adequação futura do Sistema durante a atualização de versão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

g.2) As funcionalidades resultantes de serviços de manutenção evolutiva da solução implantada em produção passarão a ser parte integrante da Solução de TI e, portanto, passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico;

Leia-se:

a. Locais para Locação: O Sistema deverá estar apto para pleno funcionamento em ambiente próprio da CONTRATANTE, tal como determinado na CLÁUSULA TERCEIRA, §03º, Inciso I, alínea a), deste documento.

b. Data Inicial da Locação: A locação do Software se inicia a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento definitivo de cada módulo pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, sendo que o pagamento corresponderá apenas a cada módulo entregue.

b.1) No primeiro pagamento, serão computados apenas os dias posteriores à efetiva entrega do módulo, proporcionalmente ao valor mensal de locação do respectivo módulo. Nos meses seguintes, o pagamento será feito mensalmente.

b.2) Não serão computados, para efeitos de locação, valores referentes a aluguéis de módulos entregues antes da data prevista.

c. Das Designações:

c.1) Internamente: Cabe à CONTRATANTE, conforme interesse da Administração Municipal, utilizar as mesmas designações/nomeações definidas quando da fase de implantação, conforme descritas previamente neste

	<p>contrato ou não, e/ou opcionalmente designar/nomear outra Comissão para acompanhamento quando da fase de locação do sistema.</p> <p>c.2) Externamente: Cabe à CONTRATADA indicar no mínimo um analista de sistema exclusivo, para o Município para atuar como gestor técnico, podendo ser o mesmo que tenha acompanhado a fase de implantação, para que este faça o atendimento direto com os designados pela CONTRATANTE.</p> <p>c.3) Responsabilidades: A fase de locação será acompanhada pelos designados pela CONTRATANTE, estes serão responsáveis e darão o recebimento mensalmente dos serviços;</p> <p>d. Horário de Atendimento: A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços a serem desempenhados durante a locação do sistema, sendo disponibilizados os serviços de atendimento telefônico e via e-mail, no idioma português, e também suporte remoto de segunda a sexta-feira das 8h às 18h (horário de Brasília), excluindo-se feriados nacionais e locais.</p> <p>e. Contagem dos Prazos para Atendimento: Os prazos definidos neste contrato, relativos à fase de locação, serão contados em dias úteis a partir da abertura do chamado diretamente no site da CONTRATADA, através de login/senha ou poderá ser registrado através do atendimento telefônico, ou ainda da comunicação por e-mail à CONTRATADA;</p> <p>e.1) Os referidos prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA, dentro do prazo inicial estabelecido, contendo documentação com justificativa, detalhamento das dificuldades encontradas, solução proposta, escopo, impacto, cronograma, e demais informações que subsidiem todo o entendimento pela CONTRATANTE, devendo todos estes documentos serem encaminhados diretamente a Comissão de Fiscalização, e estarão sujeitas a aceitabilidade da CONTRATANTE.</p> <p>e.2) Caso a proposta de prorrogação não seja anuída por todos os responsáveis a CONTRATADA não conseguir dar cumprimento da solicitação dentro do prazo inicial, esta solicitação poderá ocasionar penalidade à CONTRATADA.</p> <p>f. Manutenção: Compreende os serviços de demandas e atualizações legais e manutenções evolutivas, de forma atualizada, sempre com a última versão, correção de incidentes ou problemas na plataforma do sistema, assim como erros de requisitos ou sistemas, na aplicação final disponibilizada;</p> <p>f.1) Demandas Legais: As demandas decorrentes de inovações tecnológicas e modificações das leis correlatas e atualizações do TCE-PR (e outros órgãos de fiscalização e controle) deverão ser identificadas e solucionadas espontaneamente pela CONTRATADA e/ou poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, prazo não superior ao estipulado pela própria lei que originou a demanda;</p> <p>f.2) Atualização Legal: Entende-se por atualização legal funcionalidades ainda não existentes no sistema que, conforme nova legislação, passarão a ser exigidas pela CONTRATANTE e deverão estar disponibilizadas (em uso) pela CONTRATADA em prazo não superior ao estipulado pela própria lei que originou a demanda;</p> <p>f.3) Manutenção Evolutiva: As Manutenções Evolutivas serão demandadas somente para fins de atualização dos módulos de acordo com eventuais correções e/ou resoluções de problemas dentro do escopo contratado e serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;</p> <p>f.4) Manutenção corretiva - Identificada pela CONTRATANTE: Erro na operacionalização do sistema (bug), será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, contempla correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem a solução de TI, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento e restaurar a capacidade produtiva da solução ou sua instalação, quando apresentar funções reduzidas ou cessadas terão o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;</p> <p>f.5) Manutenção corretiva - Identificada pela CONTRATADA: Caso a CONTRATADA constate a ocorrência de defeitos sistemáticos em alguma funcionalidade ou módulo do Sistema, e que neste caso deve informar ao grupo gestor do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediata, sem ônus para a CONTRATANTE;</p> <p>g. Assistência técnica:</p> <p>g.1) Chamados Comuns: O prazo para o primeiro atendimento é de até 04 (quatro) horas para os chamados comuns;</p> <p>g.2) Chamados Críticos/Urgentes: O prazo é de até 02 (duas) horas para os chamados críticos/urgentes. Os casos de emergência serão definidos pelos responsáveis do módulo, bem como grupo gestor e constarão expressamente no chamado;</p> <p>h. Suporte: O Suporte técnico visa atender em tempo hábil e de forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, objeto deste contrato, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, informar sobre as manutenções preventivas, manutenções corretivas, evolutivas, atualizações legais, ocorrências, acompanhamento dos chamados, informar sobre as demandas previstas de desenvolvimento com prazo e demais ocorrências, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;</p> <p>i. Atualizações: Para fins de atualização de versão do Sistema, a CONTRATADA deverá sempre ofertar ao CONTRATANTE a última versão que for lançada do objeto deste contrato, durante todo período de vigência do contrato;</p> <p>j. Observações:</p> <p>j.1) Nenhum dos serviços de manutenção do Sistema implantado deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão do Sistema, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço de manutenção, ficará ela responsável pela adequação futura do Sistema durante a atualização de versão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;</p> <p>j.2) As funcionalidades resultantes de serviços de manutenção evolutiva da solução implantada em produção passarão a ser parte integrante da Solução de TI e, portanto, passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico;</p>
<p>Item III do §03º da Cláusula Terceira – Treinamento do Software</p>	<p>Inclusão da alínea "h" com forma de reproduzir o contido no item 3.3.5 do Termo de Referência (1788726), com a seguinte previsão:</p> <p>h. Os treinamentos poderão ser requisitados conforme necessidade e interesse da administração, nos casos de Manutenção Evolutivas previstos na alínea "f" MANUTENÇÃO do item II da Cláusula Terceira ou Atualizações previstos na alínea "j" OBSERVAÇÕES do item II da Cláusula Terceira</p>

Alínea "a" do Item I do §08º da Cláusula Quarta	<p>Substituição do termo "Termo de Referência" por "Contrato".</p> <p>Onde se lê:</p> <p>a. Os módulos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo os problemas identificados serem corrigidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.</p> <p>Leia-se:</p> <p>a. Os módulos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo os problemas identificados serem corrigidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.</p>
§03º da Cláusula Quinta	<p>Por força do previsto na alínea "b" do item I do §03º da Cláusula Terceira.</p> <p>Onde se lê:</p> <p>§03º. A efetiva implantação ocorrerá no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço, conforme descrito, especificado e detalhado neste documento;</p> <p>Leia-se:</p> <p>§03º. A efetiva implantação ocorrerá no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, conforme descrito, especificado e detalhado neste documento;</p>
Item XX do §03º da Cláusula Sétima	<p>Substituição do termo "Termo de Referência" por "Contrato".</p> <p>Onde se lê:</p> <p>Prestar todo e qualquer suporte a CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à instalação dos equipamentos, para os sistemas relacionados neste Termo de Referência, junto a órgãos públicos ou privados, caso isto seja necessário;</p> <p>Leia-se:</p> <p>Prestar todo e qualquer suporte a CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à instalação dos equipamentos, para os sistemas relacionados neste Contrato, junto a órgãos públicos ou privados, caso isto seja necessário;</p>

PROCESSOS SEI Nº - Gestão Contratual (19.008.058967/2019-57) - Alteração de Cláusula Contratual (19.008.065520/2019-34) e Consulta Jurídica (19.008.066185/2019-91).

DATA DE ASSINATURA: 02/07/2019.

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA

PG/SMGP – 043/2019. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 043/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 0166/2019. Art. 109, I, alínea "f", da Lei Federal nº 8.666/93. OBJETO: Notificação de decisão relativa ao processo de penalidade e aplicação da sanção de Multa no valor de R\$ 64,68 (sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTD. CNPJ: 11.034.934/0001-60. 60.007042/2019-85

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA

PG/SMGP – 0157/2018. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 0310/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 0147/2019. 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 Advertência e Multa no valor de R\$ 118,30 (cento e dezoito reais e trinta centavos). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: Altermed Material Medico Hospitalar. CNPJ: 00.802.002/0001-02. 60.005756/2019-59

EXTRATO NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando as diversas tentativas de notificação da empresa MERCADO EM FOCO EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 23.748.435/0001-14, todas restando infrutíferas;

Fica essa empresa NOTIFICADA, para que, querendo, em 5 (cinco) dias úteis apresentar DEFESA acerca do processo de penalidade nº 160/2019, disponível no Sistema SEI sob nº 31.000144/2019-17 para consulta.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0011/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 0623/2018

CARTA CONVITE Nº. CC/SMGP 0010/2018

CONTRATADA: MORAN PROJETOS E MONTAGENS ELÉTRICAS LTDA

REPRESENTANTE: ALEXANDRE MORAN

CNPJ: 00.906.796/0001-46

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do Contrato será de 90 (noventa) dias corridos, contados do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço.

VALOR: R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais) (dez mil cinquenta reais).

OBJETO: É objeto do presente aditamento a alteração do §02º da Cláusula Primeira - Do Objeto, deste contrato.

Onde se Lê: §02º. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados o valor total estimado de R\$ 10.050,00 (dez mil cinquenta reais).

Leia-se: §02º. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados o valor total estimado de R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais) (dez mil cinquenta reais).

PROCESSO SEI Nº: 19.008.057211/2019-91

DATA DE ASSINATURA: 03/07/2019

O Termo Aditivo estará na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ADITIVO AO PREGÃO Nº PG/SMGP-0073/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0351/2019

FORNECEDOR: HOSPITRÔNICA -COMÉRCIO EQUIPAMENTO MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 17.737.428/0001-14

VALOR: R\$ 5.070,00 (cinco mil setenta reais).

OBJETO: Aditivo quantitativo de 10,71% do Lote 03 - OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL ADULTO, PEDIÁTRICO E NEONATAL.

PROCESSO SEI Nº: 60.008277/2019-94

As informações estão disponíveis, na íntegra, no site do Município de Londrina

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il30tHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0laDkkEyJp us7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQztlmL47PAhHfr_F1FHPB-L-9fzqw7ilwg5yDZu2AtAb.

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº SMGP-0106/2013;

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0427/2013;

MODALIDADE/Nº: PREGÃO - PG/SMGP-0138/2013;

CONTRATADA: SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS PR LTDA;

REPRESENTANTE: Guilherme Andrade Lima, Osnei Rodrigues da Silva Júnior

CNPJ: 06.208.833/0001-29;

OBJETO: É objeto do presente Termo de Rescisão ao Contrato nº SMGP - 0106/2013, a partir de 29/03/2019, vinculado ao Pregão Nº SMGP-PG/SMGP-0138/2013, constante Processo Administrativo Licitatório nº PAL/SMGP-0427/2013, firmado em 03/10/2013 para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, dos geradores de resíduos da saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e ACESF.

PROCESSO SEI Nº: Gestão:(19.008.001075/2016-31); Rescisão:(19.008.042886/2019-35); Procuradoria: (19.008.046807/2019-65);

DATA DE ASSINATURA: 03/07/2019

O Termo de Rescisão estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSM-051/2019.

PROCESSO SEI: 43.005811/2019-19 e 43.006064/2019-36.

OBJETO: Credenciamento da pessoa física ADELMO FERREIRA – CPF/MF n.º 205.919.189-00, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 130/2019.

VALOR: R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais).

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

SEGUNDO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0274/2018;

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-2731/2017;

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. CP/SMGP-0003/2018;

CONTRATADA: LOGIT ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 05.093.144/0002-34;

REPRESENTANTE: Diogo Barreto Martins;

OBJETO: É objeto do presente aditamento a alteração do Cronograma Físico-Financeiro, sem alteração de valor ou prorrogação de prazo.

PROCESSOS SEI Nº - Processo SEI de Gestão Contratual (19.008.061384/2018-22), Processo SEI de Alteração de Cláusula Contratual (84.001821/2019-07).

DATA DE ASSINATURA: 02/07/2019;

O Termo Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0282/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0373/2018

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. CP/SMGP-0008/2018

CONTRATADA: TORRES NOVAS CONSTRUTORA EIRELI - EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Diniz Gomes Tossin

CNPJ: 23.878.066/0001-84

OBJETO: O acréscimo no valor de R\$ 4.379,48 (quatro mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos), o que representa aproximadamente 0,22% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65, I, b e § 1º e § 2º da Lei 8666/93.

PROCESSO SEI Nº: 19.022.060852/2019-44

DATA DE ASSINATURA: 02/07/2019

O SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0282/2018 estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 2º DA LEI Nº 9.452/1997

Período de 02/07/2019 a 03/07/2019

SUBTOTAL MENSAL DE JULHO/2019		R\$ 5.637.349,18	
DAF- BANCO DO BRASIL	FUS – FUNDO SAUDE	R\$ 470.399,13	02/07/19
DAF- BANCO DO BRASIL	ICS – ICMS ESTADUAL	R\$ 3.135.994,20	02/07/19
DAF- BANCO DO BRASIL	FUNDEB – FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC	R\$ 463.507,83	02/07/19
DAF- BANCO DO BRASIL	FUNDEB – FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC	R\$ 1.205.213,60	03/07/19
DAF- BANCO DO BRASIL	SN A – SIMPLES NACIONAL	R\$ 56.495,13	02/07/19
DAF- BANCO DO BRASIL	SN A – SIMPLES NACIONAL	R\$ 49.176,29	03/07/19
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PNAE - Alimentação Escolar - Creche	R\$ 148.237,80	03/07/19
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PNAE - Alimentação Escolar – Ensino medio	R\$ 1.036,80	03/07/19
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PNAE - Alimentação Escolar – Pré-escola	R\$ 97.893,20	03/07/19

FUNDO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PNAE - Alimentação Escolar – EJA

R\$ 9.395,20

03/07/19

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

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

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

PORTARIA

PORTARIA CAAPSML-GADM Nº 169, DE 01 DE JULHO DE 2019

SÚMULA: Altera a Portaria nº 145/2019-CAAPSML.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão para realizar estudo e apresentar proposta para estabelecer método e critério de valor referencial para ressarcimento de despesas por parte da Secretaria Municipal de Defesa Social, face à ocupação pela Guarda Municipal de espaço do edifício-sede da CAAPSML;

Art. 2º A Comissão passa a ter a seguinte formação:

- Angela Junko Moryama, matrícula nº 15.411-3;
- César Henrique Ramos, matrícula nº 15.431-8;
- Graciele Gélio, matrícula nº 15.383-4;
- Klebber Cruz Duarte, matrícula nº 15.431-8.

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

Londrina, 2 de julho de 2019. Marco Antonio Bacarin, Superintendente

EXTRATO

CONTRATO Nº CAAPSML-108/2019.

PROCESSO SEI 43.006229/2019-70.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-051/2019.

CONTRATADO: ADELMO FERREIRA.

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

VALOR: R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais).

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de perícias médicas para avaliar servidores municipais do Regime Próprio de Previdência, para concessão de aposentadoria por invalidez ou isenção de imposto de renda nos termos da Legislação vigente e avaliação para inclusão de dependentes inválidos.

DATA DE ASSINATURA: 03/07/2019.

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 165/2019-FUL

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 672/2019-FUL. Data de abertura: 17/07/2019 às 9:00h. Critério: Menor preço unitário por item. Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de refeição pronta (marmita). Valor máximo da licitação: R\$ 13.930,00 (treze mil novecentos e trinta reais). Os interessados poderão acessar o Edital no site: <licita.cmtuld.org>. Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7932 / Fax: (43) 3379-7922, e-mail: licita@cmtuld.com.br – Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 03 de julho de 2019. Marcelo Baldassarre Cortez/Diretor-Presidente e Marcio Tokoshima/Dir. Administrativo Financeiro.

EXTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL PP n.º 118/2019-FUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 591/2019-FUL

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em estação repetidora da marca Motorola.

RESULTADO: Embora o edital tenha sido publicado conforme exigências da Lei 10.520/2002, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial do Município de Londrina, no veículo de comunicação Jornal Folha de Londrina e no site da CMTU-LD, nenhuma empresa foi credenciada a participar do certame. Desta forma, a licitação foi declarada DESERTA.

DATA: Londrina, 26 de Junho de 2019.

ASSINATURA: Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD.

PREGÃO PRESENCIAL PP n° 119/2019-FUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 597/2019-FUL

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de Coffee Break para uso da Diretoria de Trânsito da CMTU.

RESULTADO: Embora o edital tenha sido publicado conforme exigências da Lei 10.520/2002, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial do Município de Londrina, no veículo de comunicação Jornal Folha de Londrina e no site da CMTU-LD, nenhuma empresa foi credenciada a participar do certame. Desta forma, a licitação foi declarada DESERTA.

DATA: Londrina, 26 de Junho de 2019.

ASSINATURA: Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD.

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL PP N° 133/2019-FUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 618/2019-FUL

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de computadores desktop para utilização das Diretorias de Trânsito, Transportes e Operações da CMTU-LD.

LICITANTES VENCEDORAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	LICITANTE VENCEDORA
1	<p>COMPUTADOR DESKTOP (BÁSICO)</p> <p>PROCESSADOR: Clock Speed 3.6 GHz; 4 Core; 4 Threds; 6 MB Cache.</p> <p>PLACA MÃE: - Socket: LGA-1151; - Memória: 2x slots com suporte para módulos de memória DDR4 2666/2400/2133 MHz, expansível até 32 GB; - Mouse: 1x porta de mouse PS/2; - Teclado: 1x porta de teclado PS/2; - USB: 4x portas USB (mínimo), sendo 2x portas 2.0 (mínimo); - Vídeo Onboard: 1x porta VGA; - Rede: 1x LAN (RJ45) 10/100/1000 Mbps; - Áudio: 3x entradas de áudio; - Sata: 4x conectores SATA 6 Gb/s (mínimo); - Chipset: Intel® Express Chipset H310; - Slots de expansão: 1x slot PCI Express x16, 1x slot PCI Express x1(mínimo).</p> <p>MEMÓRIA: 8 GB DDR4 (1x8GB).</p> <p>DRIVE DVD/RW: 16x SATA;</p> <p>DISCO RÍGIDO: 1 TB SATA 3;7200 RPM.</p> <p>MONITOR: Led 23"; Resolução 1920 x 1080; Conectores de entrada: D-Sub (RGB) e HDMI.</p> <p>GABINETE: Torre (4 baias)</p> <p>FONTE DE ENERGIA: Voltagem com seleção manual: 110 / 230 v; Frequência: 50~60 Hz; Potência real 500 Watts real.</p> <p>TECLADO: Padrão ABNT2 USB.</p> <p>MOUSE: Óptico USB.</p> <p>CAIXA DE SOM: Conexão p2, alimentação USB.</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: Microsoft Windows 10 Profissional em Português, com a etiqueta de autenticidade do sistema afixada no gabinete do equipamento.</p>	30	R\$ 2.990,00	R\$ 89.700,00	ALÍRIO FERREIRA BARBOSA EPP

2	<p>COMPUTADOR (AVANÇADO) DESKTOP</p> <p>PROCESSADOR: Clock Speed 4.0 GHz; 6 Core; 6 Threads; 9 MB Cache.</p> <p>PLACA MÃE: - Socket: LGA-1151; - Memória: 2x slots com suporte para módulos de memória DDR4 2666/2400/2133 MHz, expansível até 32 GB; - Mouse: 1x porta de mouse PS/2; - Teclado: 1x porta de teclado PS/2; - USB: 4x portas USB (mínimo), sendo 2x portas 2.0 (mínimo); - Vídeo Onboard: 1x porta VGA; - Rede: 1x LAN (RJ45) 10/100/1000 Mbps; - Áudio: 3x entradas de áudio; - Sata: 4x conectores SATA 6 Gb/s (mínimo); - Chipset: Intel® Express Chipset H310; - Slots de expansão: 1x slot PCI Express x16, 1x slot PCI Express x1(mínimo).</p> <p>MEMÓRIA: 8 GB DDR4 (1x8GB).</p> <p>DRIVE DVD/RW: 16x SATA;</p> <p>DISCO RÍGIDO: 1 TB SATA 3; 7200 RPM.</p> <p>MONITOR: Led 23"; Resolução 1920 x 1080; Conectores de entrada: D-Sub (RGB) e HDMI.</p> <p>GABINETE: Torre (4 baías)</p> <p>FONTE DE ENERGIA: Voltagem com seleção manual: 110 / 230 v; Frequência: 50~60 Hz; Potência real 500 Watts real.</p> <p>TECLADO: Padrão ABNT2 USB.</p> <p>MOUSE: Óptico USB.</p> <p>CAIXA DE SOM: Conexão p2, alimentação USB.</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: Microsoft Windows 10 Profissional em Português, com a etiqueta de autenticidade do sistema afixada no gabinete do equipamento.</p>	15	R\$ 3.776,00	R\$ 56.640,00	M.R. MORGAN COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA-ME
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------	---------------	------------------------------------------

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$ 146.340,00 (cento e quarenta e seis mil trezentos e quarenta reais).

Londrina, 02 de Julho de 2019. Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD.

SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES EXTRATOS

SEGUNDO TERMO ADITIVO: CONTRATO Nº 052/2018; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2018.

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e Tendência Informações e Sistemas LTDA

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a prorrogação do prazo contratual por 12 (doze) meses, com início em 27/06/2019 e término em 26/06/2020.

Prazo/ vigência: Prevalencem e permanecem em vigor todas as demais cláusulas e condições constantes do contrato, desde que não conflitem com as disposições estabelecidas neste instrumento.

Data e Assinatura: 26/06/2019 – Claudio Sergio Tedeschi e Luciano Kühn (Sercomtel S.A. Telecomunicações) e Valzumiro Ceolim (Tendência Informações e Sistemas LTDA). Publique-se.

CONTRATO Nº 032/2019; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2019;

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e ACF – Serviços em Telecomunicações e Informática S/S Ltda;

Modalidade: Pregão nº 013/2019;

Objeto: Constituir objeto deste contrato a prestação de serviços relativos à montagem, instalação, remanejamento, transporte, confecção de cabos e conectores, testes preliminares e funcionais, bem como configurações em “software” de equipamentos de central de comutação AXE-10 de fabricação ERICSSON, tais como: magazines e estruturas de “hardware” do tipo P-83, P-86, HW-202, HW-501, DID´s e QDF ou partes e, plataformas ADSL de fabricação ERICSSON e HUAWEI e Rede Metropolitana (diversos fornecedores) e Plataformas MultiServiços – MSAN (UA5000 e MA5600T), à perfeita execução de 800 (oitocentas) horas de serviços, sob demanda, conforme Especificação Técnica Sercomtel, ETS: 359/14, Anexo V do Edital de Pregão nº 013/2019.

Preço: Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, a Sercomtel pagará à Contratada o preço unitário por hora/homem, fixo e irrevogável de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Parágrafo único. No valor da presente cláusula, já está incluso honorários, todos os tributos, salários, Lucro Líquido, transporte, todos os encargos determinados por lei, de responsabilidade da Contratada e todas as demais despesas diretas e indiretas necessários à perfeita execução dos serviços, objeto do presente Contrato.

Vigência: A vigência deste contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo este prazo ser prorrogado por até igual período, mediante a necessidade exclusiva da Sercomtel.

Data e Assinaturas: Londrina, 02/07/2019; (Sercomtel S.A. – Telecomunicações: Cláudio Sergio Tedeschi e Tiago Carnelós Caetano), (ACF – Serviços em Telecomunicações e Informática S/S Ltda: Valter Furlan). Publique-se

PROCON – NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR EDITAL

EDITAL nº 065/2019 – PROCON-LD

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 41.014.001.19-0001968, tendo como Consumidor (a) **SUELY DE SOUZA SANTOS**, inscrito (a) no CPF/MF sob nº 658.xxx.xxx-68, e Fornecedor **BUILT INDUSTRIAL ELETRODOMESTICOS EIRELI**, inscrito no CNPJ nº 41.131.460/0001-02, pelos fatos a seguir relatados:

“DOS FATOS:

*A consumidora, devidamente qualificada, vem perante este órgão relatar problemas com a fornecedora BUILT e AMERICANAS.COM. Segundo relata, em Outubro/2018 fez o pedido pelo site da fornecedora do produto FORNO DE EMBUTIR ELETRICO PRETO 127V BUILT 50L GRILL TIMER pelo valor de R\$799,00 e mais R\$64,27 de frete sob o pedido nº02677178632, parcelando o valor total de R\$875,63 em 10 parcelas de R\$ 87,59 no cartão de sua titularidade nº 4440.****.****.1313. Entretanto, assim que recebeu o produto, verificou que havia sido danificado. Desta forma, entrou em contato com a fornecedora solicitando a devolução e em 3 dias a fornecedora foi ate sua residência retirar o produto. Ocorre que, mesmo passados seis meses e já tendo pago seis parcelas, ainda não recebeu nenhuma posição quanto ao ressarcimento ou estorno em seu cartão de crédito. Diante aos fatos, recorre a este órgão em busca de solução ao seu pleito.*

DOS PEDIDOS:

Ante ao exposto, requer-se:

1) Efetivo ressarcimento do valor total de R\$875,63 à consumidora em sua conta com dados a seguir:

DADOS BANCÁRIOS: Banco: Itaú S.A (341) Agência: 4117 Conta: 01790-7”, e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias

apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Carlos Neves Júnior, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 03 de julho de 2019.

CARLOS NEVES JÚNIOR

Diretor Administrativo

PROCON - LD

CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIAS

PORTARIA Nº 85, DE 13 DE MAIO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 13 de maio de 2019, **Pâmela Werner Silva**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção D: CCL-14, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Guilherme Antônio Belinati Pereira.

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

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 13 de maio de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

PORTARIA Nº 99, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Andréia Herculano do Prado da Silva**, a partir de 06 de junho de 2019, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, nível 1-A, na especialidade de Administração Predial, com lotação no Departamento de Administração Predial, à vista de sua habilitação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 1/2016.

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 06 de junho de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

PORTARIA Nº 100, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Vanderlei Dias Calderon** para, a partir de 10 de junho de 2019, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo Opção D: CCL-10, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Guilherme Antônio Belinati Pereira.

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 06 de junho de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

PORTARIA Nº 101, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Marcio Barbosa Clemente** para, a partir de 10 de junho de 2019, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção C: CCL-13, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Guilherme Antônio Belinati Pereira.

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 06 de junho de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

PORTARIA Nº 102, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **João Victor da Silva Balan** para, a partir de 10 de junho de 2019, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção D: CCL-14, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Guilherme Antônio Belinati Pereira.

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 06 de junho de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

PORTARIA Nº 103, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 13 de junho de 2019, os seguintes servidores ocupantes de cargos e provimento em comissão, exoneráveis "ad nutum", no Gabinete do Vereador Valdir de Souza, conforme segue:

Amanda de Lima Casquel, Assessor de Gabinete, símbolo Opção A: CCL-11

Hilda Campos de Oliveira, Assessor de Gabinete, símbolo Opção B: CCL-12

Edson Roberto Evangelista, Chefe de Gabinete, símbolo Opção E: CCL-06

Cláudio Sérgio Faion, Assessor Parlamentar, símbolo Opção C: CCL-09

José Luiz Ferreira, Assessor Parlamentar, símbolo Opção C: CCL-09

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

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 12 de junho de 2019. Ailton da Silva Nantes, PRESIDENTE

TERMO

TERMO DE RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 30/2019.

Inexigibilidade de Licitação nº 04/2019.

Objeto: Contratação (assinatura) do Serviço "ZÊNITE FÁCIL – CONTRATAÇÃO PÚBLICA" pelo período de 12 meses.

Ratifico/homologo o procedimento administrativo em epígrafe, de acordo com o exposto no relatório (fls. 72-73), no controle interno prévio (fl.75) e parecer jurídico (fl. 88-96), para a contratação (assinatura) do serviço supracitado cuja prestação será dada pela empresa ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A, inscrita no CNPJ nº. 86.781.069/0001-15, pelo preço total de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

Londrina, 25 de Junho de 2019. Ailton Nantes

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 53/2019 - CMDCA, DE 27 JUNHO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990 e pela Lei Municipal nº. 9.678/2004, *o deliberado na reunião e estabelecido na Ata da reunião ordinária realizada no dia 27 de junho de 2019 e, considerando:*

- A solicitação de complementação de contrapartida apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por meio do Ofício nº 827/2019 – GAB/SMAS, referente a emendas parlamentares da União beneficiando entidades da rede de serviços socioassistenciais;
- Tratar-se de emenda impositiva vinculada a entidades da rede de atendimento do Município;
- As ponderações feitas pela plenária quanto a responsabilidade do Executivo em oferecer contrapartida, o tempo decorrido para execução das emendas, a ausência de previsão orçamentária do Município para suprir a defasagem de valores dos bens a serem adquiridos, a afirmação do Executivo da possibilidade de suplementação de recurso do FMDCA para tal finalidade, a destinação estabelecida pelas emendas parlamentares;
- A deliberação favorável da plenária na reunião extraordinária do dia 27 de junho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar complementação de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fonte 880, do exercício, para suplementação de valor referente às emendas parlamentar, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R\$ 51.617,17 (cinquenta e um mil, seiscentos e dezessete reais e dezessete centavos).

Parágrafo único – Esta deliberação é singular, de acordo com o estabelecido no art. 2º, desta resolução.

Art. 2º Afirmar o entendimento de que as emendas parlamentares sejam direcionadas aos respectivos Fundos Municipais dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas, enquanto espaços de gestão colegiada, democrática, descentralizada e participativa, voltados à implementação de políticas públicas, tendo como base o planejamento das ações estabelecido nos respectivos Planos Municipais.

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

Londrina, 27 de junho de 2019. Rejane Romagnoli Tavares Aragão, Presidente

RESOLUÇÃO Nº 059/2019 - CMDCA, DE 23 DE MAIO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº. 10.710/2009, o estabelecido na Ata reunião ordinária deste Conselho, realizada no dia 23 de maio de 2019 e considerando:

- o critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- o parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- a deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Registro do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VICTORIA MAZETTI DINARDI mantido pela CASA DO BOM SAMARITANO INSTITUTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DE LONDRINA, inscrita no CNPJ nº 78.019.734/0001-00, com sede na Rua Brasílio Machado, 160, Vila Marizia, nesta municipalidade, habilitada na área da Educação, modalidade de Serviço de Educação Infantil, sob o nº 068/001.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 23 de maio de 2019 com vigência até 23 de maio de 2022, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data da sua deliberação, devendo ser publicada.

Londrina, 27 de junho de 2019. Rejane Romagnoli Tavares Aragão, Presidente

ERRATA

O Decreto nº 737 de 17 de junho de 2019, publicado nas páginas 05, 06 e 07 do Jornal Oficial do Município, edição nº 3.822 de 24 de junho de 2019,

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Ficam alteradas, na Lei nº 12.644/2017 - PPA 2018-2021 e na Lei nº 12.737/2018 - LDO/2019, em seus respectivos anexos, as ações / metas a seguir especificadas:

Programa: 0014 - Programa Trabalho, Emprego e Renda de Londrina Exercício de 2019

Acresce a ação / meta

Ação	Descrição da Ação	Projeto / Atividade / Op.Especial	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Inicial			Meta Física	Meta Alterada		
					Recursos - R\$		Total		Recursos - R\$		Total
					Vinculados	Livres			Vinculados	Livres	
154	Manutenção das atividades do Sistema Nacional de Emprego - SINE	2.072	Global	100%	1.490.000,00	973.000,00	2.463.000,00	100%	1.490.000,00	1.067.042,92	2.557.042,92

Programa: 0002 - Apoio à Gestão Governamental Exercício de 2019

Reduz a ação / meta

Ação	Descrição da Ação	Projeto / Atividade / Op.Especial	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Inicial			Meta Física	Meta Alterada		
					Recursos - R\$		Total		Recursos - R\$		Total
					Vinculados	Livres			Vinculados	Livres	
54	Manutenção das despesas de custeio - SMRH	2.022	Global	100%	523.000,00	11.361.000,00	11.884.000,00	100%	523.000,00	11.266.957,08	11.789.957,08

Ação	Descrição da Ação	Projeto / Atividade / Op.Especial	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Inicial			Meta Física	Meta Alterada		
					Recursos - R\$		Total		Recursos - R\$		Total
					Vinculados	Livres			Vinculados	Livres	
54	Manutenção das despesas de custeio - SMRH	2.022	Global	100%	523.000,00	11.361.000,00	11.884.000,00	100%	523.000,00	11.455.042,92	11.978.042,92

Parágrafo único. Para alteração do Plano Plurianual - PPA 2018-2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2019, o Executivo utilizar-se-á do previsto nos incisos IV e V no artigo 17, da Lei nº 12.644, de 26 de dezembro de 2017.

LEIA-SE:

Art. 1º Ficam alteradas, na Lei nº 12.644/2017 - PPA 2018-2021 e na Lei nº 12.737/2018 - LDO/2019, em seus respectivos anexos, as ações / metas a seguir especificadas:

Programa: 0014 - Programa Trabalho, Emprego e Renda de Londrina Exercício de 2019

Acresce a ação / meta

Ação	Descrição da Ação	Projeto / Atividade / Op.Especial	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Inicial			Meta Física	Meta Alterada		
					Recursos - R\$		Total		Recursos - R\$		Total
					Vinculados	Livres			Vinculados	Livres	
154	Manutenção das atividades do Sistema Nacional de Emprego - SINE	2.072	Global	100%	1.490.000,00	973.000,00	2.463.000,00	100%	1.490.000,00	1.067.042,92	2.557.042,92

Programa: 0002 - Apoio à Gestão Governamental Exercício de 2019

Reduz a ação / meta

Ação	Descrição da Ação				Meta Inicial				Meta Alterada		
------	-------------------	--	--	--	--------------	--	--	--	---------------	--	--

		Projeto / Atividade / Op.Especial	Unidade de Medida	Meta Física	Recursos - R\$		Total	Meta Física	Recursos - R\$		Total
					Vinculados	Livres			Vinculados	Livres	
54	Manutenção das despesas de custeio - SMRH	2.022	Global	100%	523.000,00	11.361.000,00	11.884.000,00	100%	523.000,00	11.266.957,08	11.789.957,08

Parágrafo único. Para alteração do Plano Plurianual - PPA 2018-2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2019, o Executivo utilizar-se-á do previsto nos incisos IV e V no artigo 17, da Lei nº 12.644, de 26 de dezembro de 2017.

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 – Juarez 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