



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXIII

Nº 4432

Publicação Diária

Quarta-feira, 1 de setembro de 2021

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 961 DE 27 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Retifica o Decreto nº 843 de 29 de julho de 2021, referente à concessão de Aposentadoria de Rachel Carvalho Granado

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

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado o art. 1º, §2º, em seu inciso "IV", do Decreto 843/2021, referente a aposentadoria de Rachel Carvalho Granado, alterando o Código "304 -A.R.T. - Art 21 Da Lei 9337/04 - 70%", para o Código "463 - Grat. Exerc. Cargo Magisterio - Lei 11317/2011".

Art. 2º Os proventos e demais dados funcionais e previdenciários, constantes no ato de aposentadoria, ficam inalterados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2021, data de concessão do benefício, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da Caapsml, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

DECRETO Nº 962 DE 27 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Designa os membros do Conselho Municipal de Cultura de Paz – COMPAZ-LD, Gestão 2021-2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI 19.022.118056/2021-22.

DECRETA:

Art. 1º Designa os seguintes representantes para compor o Conselho Municipal de Cultura de Paz – COMPAZ-LD, Gestão: 2021/2025 e indica seus respectivos titulares e suplentes:

I – Representantes da Sociedade Civil:

a) um representante dos segmentos religiosos:

Titular: Ismar Ruffato

Suplente: Rogério Caetano da Silva

b) um representante das instituições de ensino superior privado:

Titular: Alberto de Paulo Neto

Suplente: Daniela Sikorski

c) um representante das instituições do ensino fundamental e médio privado:

Titular: Marcia Montanelli Miranda

Suplente: Samara Clorinda Alves Nunes

d) um representante das categorias profissionais:

Titular: Sílvia Liberatore

Suplente: Eliane Dutra

d) quatro representantes das organizações não governamentais:

Titular: Luis Claudio Galhardi

Suplente: Wilsoni de Mattos

Titular: Rosângela Coelho Neves

Suplente: Leonizia da Luaz Pedroso de Mattos

Titular: Maria Aparecida Prandini Pereira

Suplente: Shirleys marchioli Brito

Titular: Neusa Maria Rodrigues Napo

Suplente: Vânia de Souza Brandão

II – Representantes do Poder Público:

a) seis representantes governamentais da administração direta, sendo:

1. Secretaria de Educação:

Titular: Carla Fernanda Paiva Cordeiro

Suplente: Andrea Santos de Souza Militão

2. Secretaria de Cultura:

Titular: Charleston Luiz da Silva

Suplente: Dorival Aparecido Santana

3. Secretaria de Saúde:

Titular: Geder Harami Harami

Suplente: Anne Cristine Becche

4. Secretaria do Meio Ambiente:

Titular: Karine Gerber de Azevedo

Suplente: Queila Maria Lautenschlager Spoladore

5. Secretaria de Assistência Social:

Titular: Claudines Schincariol Perozin

Suplente: Caroline Rocha Delmonico

6. Secretaria de Políticas para as Mulheres;

Titular: Fernanda Serenário

Suplente: Eric Carlos de Mar

b) um representante das instituições de ensino superior público:

Titular: Zilda Aparecida Freitas de Andrade

Suplente: Samanta Vieira

c) um representante do Núcleo Regional de Educação:

Titular: Marcia Cacilda Ribeiro

Suplente: Maria Elizabete Barusso Beleze

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Maria Tereza Paschoal de Moraes - Secretária de Educação.

DECRETO Nº 967 DE 30 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Decreta substituição temporária do Secretário Municipal de Fazenda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI 19.006.121989/2021-03,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada Wanda Yaeko Kono, matrícula nº 15.187-4, para responder pela Secretaria Municipal de Fazenda, no dia 03/09/2021 em razão do pedido do titular da Pasta João Carlos Barbosa Perez para desfrutar de férias.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo.

PORTARIAS

PORTARIA SMRH-PO Nº 1784, de 25 de agosto de 2021

SÚMULA: RESOLVE PELA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo SEI nº 19.009.119965/2021-56,

RESOLVE:

I. RESOLVE PELA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO (6200678)

b) LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 12.919/2019 - Contratação por tempo determinado para atender necessidade de interesse público.

c) MOTIVO: Contratação, por prazo determinado, de GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município de Londrina, como medida imprescindível ao enfrentamento dos reflexos econômicos e sociais advindos

da COVID-19, com fundamento nos incisos I, II, V, VI, VII e VIII do artigo 2º, da Lei Municipal nº 12.919/2019 que regulamenta a premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e artigo 57, X, da Lei Orgânica do Município de Londrina.

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Julliana Faggion Bellusci - Secretária Municipal de Recursos Humanos, Alex Canziani Silveira - Secretário Municipal de Governo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - Estado do Paraná			
PORTARIA Nº 1784/2021			
ANEXO ÚNICO			
Servidor Secretaria	Período Diretoria	Cargo-Classe Gerência	Funcao Edital de Abertura
677841 THAYS DE SOUZA CORDEIRO DA FONSECA	01/09/2021 à 31/08/2022	GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL-U	GSOCTEMP-GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL
14-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1460-DIRETORIA DE PROTECAO SOCIAL BASICA - SMAS	002-GABINETE DO SECRETARIO - SMAS FONTE 0000	035/2021-DDH/SMRH
677850 FERNANDA CRISTINA BARBOSA	01/09/2021 à 31/08/2022	GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL-U	GSOCTEMP-GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL
14-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1460-DIRETORIA DE PROTECAO SOCIAL BASICA - SMAS	002-GABINETE DO SECRETARIO - SMAS FONTE 0000	035/2021-DDH/SMRH

PORTARIA SMRH-PO Nº 1786, de 25 de agosto de 2021

SÚMULA: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo SEI nº 19.009.120035/2021-45,

RESOLVE:

I. RESOLVE PELA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, nos termos abaixo:

- CONFORME ANEXO ÚNICO (6201244)
- LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 12.919/2019 - Contratação por tempo determinado para atender necessidade de interesse público.
- MOTIVO: Contratação, por prazo determinado, de Professor, nas funções de Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Docência da Educação Infantil, para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município de Londrina, com fundamento no inciso IV do artigo 2º da Lei Municipal nº 12.919/2019, que regulamenta a premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e artigo 57, X, da Lei Orgânica do Município de Londrina.

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Julliana Faggion Bellusci - Secretária Municipal de Recursos Humanos, Alex Canziani Silveira - Secretário Municipal de Governo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ			
PORTARIA Nº 01786/2021 - ANEXO ÚNICO			
Servidor Secretaria	Período Diretoria	Cargo-Classe Gerência	Funcao Edital de Abertura
677663 ADILCEIA CARDOSO FELTRIN SABINO 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/09/2021 à 31/08/2022 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME	PROFESSOR-A 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME	PROEIN-DOCENCIA EDUCACAO INFANTIL - TEMPORARIO 086/2021-DDH/SMRH
677876 MARCIA APARECIDA GOMES GONCALVES 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/09/2021 à 31/08/2022 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME	PROFESSOR-A 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME	PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO 086/2021-DDH/SMRH
677884 VERGINIA CELESTE CENEDESE BOEING 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/09/2021 à 31/08/2022 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME	PROFESSOR-A 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME	PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO 086/2021-DDH/SMRH
677892 MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/09/2021 à 31/08/2022 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME	PROFESSOR-A 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME	PROEIN-DOCENCIA EDUCACAO INFANTIL - TEMPORARIO 086/2021-DDH/SMRH
677906 MARIA THEREZA DE OLIVEIRA VIEIRA 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/09/2021 à 31/08/2022 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME	PROFESSOR-A 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME	PROEIN-DOCENCIA EDUCACAO INFANTIL - TEMPORARIO 086/2021-DDH/SMRH

EDITAIS

EDITAL 001/2021-SMC LEI ALDIR BLANC

REPUBLICAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PROGRAMA “LONDRINA: CULTURA FAZ HISTÓRIA”

CATEGORIA PESSOA FÍSICA

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.183/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelos Decretos Federais nº 10.464/2020, 10.489/2020 e 10751/2021, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público o presente Edital de Chamamento Público para o processo de credenciamento de agentes culturais, com vistas a compor acervo de produtos com conteúdos de registro da memória artístico-cultural em formato digital (audiovisual), de agentes culturais, gravados em vídeo no formato digital, que versam sobre as suas próprias histórias, memórias, saberes e fazeres da Cultura, para integrar o Programa Londrina: Cultura faz História, da Secretaria Municipal de Cultura de Londrina;

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Londrina: Cultura faz História tem como finalidade a formação de acervo para o registro da atuação e trajetória dos agentes culturais em Londrina e será executado a partir das diretrizes e com os recursos da Lei 14.017/2020.

1.2 Este Programa tem como objetivos:

1.2.1 Valorização da memória histórica imaterial dos agentes culturais de Londrina;

1.2.2 Busca de parceiros para a preservação desta memória;

1.2.3 Valorização de conteúdos digitais que possam ser tornados disponíveis para consulta e pesquisa.

1.3 A contratação, através de credenciamento, será por inexigibilidade de licitação prevista no caput do art. 25 da Lei 8666/93, caracterizada por inviabilidade de competição, em razão da natureza do serviço a ser prestado.

1.4 Esta ação utilizará recursos advindos da dotação orçamentária 24.010.13.392.0008.6052 integrante da Lei Orçamentária Anual (LOA) provenientes da transferência de recurso Federal conforme Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc).

1.5 A Secretaria Municipal de Cultura prestará as informações técnicas e administrativas aos interessados que apresentarem propostas, sem prejuízo do que prevê a lei de acesso à informação.

1.6 Os agentes culturais, cujas inscrições atenderem aos critérios do edital poderão ser convocados para integrar o Programa Londrina: Cultura Faz História.

1.7 Para os procedimentos administrativos relativos a este Edital, a Secretaria Municipal de Cultura poderá utilizar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

1.8 Na impossibilidade de pagamento dos recursos da Lei 14.017/2020 aos credenciados até 31/12/2021, a Administração não se obriga a proceder os pagamentos.

1.9 Caso o número de classificados seja maior que o de oportunidades, e sendo necessária a hipótese de sorteio, 50% das oportunidades será destinada aos agentes culturais autodeclarados pretos/pretas/negros/negras/pardos/pardas/indígenas. Ficando ressalvada ainda a sua participação na concorrência universal.

2. DAS FINALIDADES DESTE EDITAL

2.1 Este edital tem por finalidade:

2.1.1 Atender o interesse público com a possibilidade de contratação do maior número de interessados em prestar o serviço definido no objeto deste edital, em igualdade de condições, sendo contratado por inexigibilidade pela inviabilidade de competição, condição prevista no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;

2.1.2 Constituir acervo composto por produtos com conteúdos de registro da memória artístico-cultural em formato digital (audiovisual), de agentes culturais, gravados em vídeo no formato digital, que versam sobre as suas próprias histórias, memórias, saberes e fazeres da Cultura, para integrar o Programa Londrina: Cultura faz História, da Secretaria Municipal de Cultura de Londrina;

2.1.3 Formar catálogo que poderá ser acessado pela população da cidade, como forma de valorização da produção local e da integração do cidadão com sua História e Cultura, sendo disponibilizado:

a) sob demanda, para exibições em canais de comunicação e mídia (via internet e outros meios áudio e/ou visuais possíveis), tendo em vista a crescente demanda por conteúdos digitais em decorrência da pandemia, e na tendência à consolidação desse formato; e

b) em ações e programas parceiros da Prefeitura Municipal de Londrina.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Somente poderá ser feita uma inscrição por agente cultural e que não tenha sido credenciado no Edital 002/2020 da Lei Aldir Blanc no Município de Londrina.

3.2 No caso de inscrição de mais de uma proposta, será considerada apenas a última inscrição.

3.3 As inscrições serão exclusivamente online na Plataforma Londrina Cultura. O link para inscrição e o edital estão disponíveis em: <https://www.londrina.pr.gov.br/leidir-blanc>.

3.4 O agente cultural deverá ser usuário cadastrado na Plataforma Londrina Cultura e apresentar sua inscrição pelo seu login de cadastro.

3.4.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pelo agente cultural interessado, autor do vídeo, sob pena de inabilitação.

3.5 No ato de envio da inscrição, a Plataforma verifica automaticamente o cadastro do agente e só efetiva a inscrição quando todos os campos estiverem preenchidos corretamente.

3.6 Não serão aceitas inscrições entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, enviadas por email, materiais postados via Correios ou qualquer outro meio que não seja o mencionado neste item 3 deste Edital.

3.7 A Ficha de Inscrição e demais documentos pertinentes a este edital, poderão ser obtidos também pela internet na página da Secretaria Municipal de Cultura: <https://www.londrina.pr.gov.br/leidir-blanc>;

3.8 A documentação constante no item 3 do Anexo I deverá ser inserida na Plataforma Londrina Cultura, durante o processo de inscrição.

3.9 Os documentos obrigatórios do item 3 do Anexo I deverão ser anexados exclusivamente no formato .pdf. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

3.9.1 Os documentos obrigatórios exigidos neste item 3 do Anexo I, anexados em formato diferente do previsto no item 3.9 deste Edital, serão desconsiderados, podendo resultar na inabilitação da proposta.

3.10 O Link do vídeo, com o depoimento autobiográfico, conforme as condições previstas no item 1 do Anexo I deste Edital, deverá ser informado em campo específico da ficha de inscrição (Anexo II).

3.11 Após inserido na Plataforma, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao interessado verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado na Plataforma Londrina Cultura.

3.12 É de inteira responsabilidade do interessado a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

3.13 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de agente ou de inscrição não efetuados, causados 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.

3.14 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 interessado certificar-se de que a sua proposta na aba "minhas inscrições" encontra-se relacionada na seção "enviadas".

3.15 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser resolvidas preferencialmente pelo email (leidirblanc@londrina.pr.gov.br), enviado com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, ou através do telefone (43) 3371-6607 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição.

3.16 Toda a documentação anexada é parte integrante da proposta apresentada, sendo objeto de análise da comissão.

4. DO PRAZO PARA AS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período entre a data de publicação até às 18 horas do dia 16 de setembro de 2021, no sistema Londrina Cultura em Inscrições Abertas (<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>) ou <https://portal.londrina.pr.gov.br/leidir-blanc>, nos quais poderão também ser acessados a ficha de inscrição e os anexos do edital.

5. DA HABILITAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A Comissão Especial será formalizada por meio de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Cultura e composta por, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, sendo pelo menos 3 (três) deles servidores públicos municipais qualificados, pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

5.2 A comissão realizará, durante a fase de habilitação e validação das inscrições, a análise dos documentos e do material apresentado quanto ao atendimento das condições deste edital, em especial ao item 1 e 3 do Anexo I e item 3 deste Edital.

5.3 As inscrições que não atenderem o disposto no 5.2 serão inabilitadas.

5.4 O Edital com o resultado da fase de habilitação e validação das inscrições será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em (<https://www.londrina.pr.gov.br/lei-aldir-blanc>), ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

6. ETAPA RECURSAL

6.1 Quanto ao resultado da fase de habilitação e validação das inscrições, cabe ao interessado apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

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

6.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo IV), a ser disponibilizado em (<https://www.londrina.pr.gov.br/lei-aldir-blanc>), editais, e encaminhados exclusivamente para o e-mail (lei.aldirblanc@londrina.pr.gov.br).

6.4 Os recursos recebidos após o prazo estabelecido serão desconsiderados.

6.5 Os recursos serão encaminhados à Comissão, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

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

6.7 O decisão acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado e a lista dos interessados credenciados aptos à prestação do serviço no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

6.8 O resultado desta etapa será disponibilizado em (<https://www.londrina.pr.gov.br/lei-aldir-blanc>), e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

7. HIPÓTESE DE SORTEIO

7.1 Na hipótese de haver mais credenciados que a quantidade disponível de oportunidades serão realizados sorteios, visando pautar a contratação em padrões estritamente pessoais e aleatórios.

7.2 Serão realizados dois sorteios:

7.2.1 o primeiro para os credenciados que se autodeclararem pretos/pretas/negros/negras/pardos/pardas/indígenas e que concorreram a 50% das oportunidades disponíveis;

7.2.2 o segundo para os credenciados na concorrência universal e para aqueles que se autodeclararem pretos/pretas/negros/negras/pardos/pardas/indígenas e que não foram contemplados no primeiro sorteio. Eles concorreram as oportunidades restantes;

7.3 Todos os credenciados, nos termos do item anterior, participam dos sorteios.

7.4 Cada credenciado só poderá ser sorteado uma vez.

7.5 Após a conferência dos presentes, cada cédula (papel cortado e dobrado) com o número de inscrição e nome do credenciado pelas cotas serão colocados em um único recipiente. Após esse sorteio do segmento de cotas, os que foram sorteados serão os que não foram sorteados pelo número de cotas permanecem do equivalente ao número de cotas, os demais credenciados na concorrência geral serão adicionados no recipiente para novo sorteio para as cada segmento.

7.6 O sorteio será feito com a retirada uma a uma das cédulas, até atingir o número previsto para cada categoria.

7.7 Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo representante da Secretaria Municipal de Cultura.

7.8 As datas dos sorteios serão previamente divulgadas e a reunião será pública, com a presença de no mínimo dois representantes da sociedade civil, preferencialmente membro do Conselho Municipal de Política Cultural, e dois representantes da Secretaria Municipal de Cultura.

7.9 Se, no período da realização dos sorteios, estiverem vigentes normas de isolamento e de distanciamento social, os sorteios serão realizados dentro das possibilidades permitidas, podendo ser de forma virtual, mantendo-se como obrigatória a presença de dois representantes da sociedade civil, preferencialmente membro do Conselho Municipal de Política Cultural, e dois representantes da Secretaria Municipal de Cultura.

8. DO RESULTADO

8.1 Concluídas as fases necessárias, será publicado o Edital de Resultado Final e Homologação do processo.

9. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

9.1 Os agentes culturais estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8666/93, pela execução em desacordo com as normas do edital e com o conteúdo apresentado e credenciado pela Comissão Especial, obrigando-se a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação.

9.2 O agente cultural assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao conteúdo de registro da memória artístico-cultural inscrito neste edital fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

9.3 O agente cultural convocado e que receber o pagamento obrigatoriamente deverá ceder à Secretaria Municipal de Cultura os direitos de uso, não exclusivo, do vídeo autobiográfico inscrito, conforme previsto no item 1.11 do Anexo I deste edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O conteúdo inscrito pelos agentes culturais convocados no Edital de Resultado Final integrarão o Programa Londrina: Cultura Faz História.

10.2 O agente cultural convocado deverá enviar para a Secretaria Municipal de Cultura cópia do vídeo com o depoimento autobiográfico inscrito.

10.3 O envio do vídeo deverá ser feito por meio de plataforma de compartilhamento de arquivo, que permita download.

10.4 Poderão ser convocados outros credenciados sob demanda da administração pública e disponibilidade orçamentária, nos termos do item 4.5 do Anexo I.

10.5 Após o envio do vídeo e mediante documento fiscal, o valor será depositado na conta corrente em nome do credenciado.

10.6 O agente cultural convocado deverá manter a sua regularidade fiscal até a conclusão do processo de pagamento.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do credenciamento se encerra com a execução em 31 de dezembro de 2021 ou no prazo previsto na Lei 14.017/2020.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os termos deste Edital estão em consonância com as diretrizes da política pública de cultura do Município de Londrina previstas no Sistema Municipal de Cultura disposto na Lei 11.535/2012.

12.2 A inscrição implica prévia e integral concordância do interessado com as disposições previstas neste Edital.

12.3 O interessado será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.4 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, excluirá o interessado do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

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

12.6 Caberá exclusivamente aos interessados a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos e culturais discriminados nos respectivos projetos, dos direitos de imagem e atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando o Município de Londrina de qualquer ônus nesse sentido.

12.7 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 interessados quaisquer direitos.

12.8 As propostas e seus anexos serão retiradas da plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final

12.9 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

12.10 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, Participação e Valores

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III – Modelo de Currículo ou Histórico

Anexo IV - Modelo de Recurso

Londrina, 01 de setembro de 2021. Bernardo José Pellegrini - Secretário Municipal de Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO

EDITAL 001/2021-SMC LEI ALDIR BLANC

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PROGRAMA “LONDRINA: CULTURA FAZ HISTÓRIA”

CATEGORIA PESSOA FÍSICA

Anexo I

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital de Chamamento Público para o processo de credenciamento de agentes culturais (pessoa física), com vistas a obter cessão de direito de uso de produtos com conteúdos de registro da memória artístico-cultural em formato digital (audiovisual), de agentes culturais, gravados em vídeo, que versam sobre as suas próprias histórias, memórias, saberes e fazeres da Cultura, para integrar o Programa Londrina: Cultura faz História, da Secretaria Municipal de Cultura de Londrina;

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital o credenciamento de agentes culturais (artistas, técnicos, produtores e fazedores da Cultura), com vistas à contratação de produtos com conteúdos de registro da memória artístico-cultural em formato digital (audiovisual), sendo estes depoimentos autobiográficos, para compor acervo do Programa Londrina: Cultura faz História, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura de Londrina.

1.2 O depoimento autobiográfico deverá:

- a. ser gravado em vídeo com áudio;
- b. ter resolução máxima Full HD (1920x1080);
- c. ter a imagem capturada na posição paisagem (horizontal);
- d. apresentar som e imagem em condições técnicas para audição e visualização do conteúdo do vídeo;
- e. ter duração mínima de 05 (cinco) minutos e máxima de 10 (dez) minutos;
- f. ser iniciado pelo agente cultural, com o seu rosto identificável na imagem, dizendo o seu nome, a área cultural e a especificidade em que atua;
- g. ter as questões respondidas pessoalmente pelo agente cultural.

1.2.1 Cada pergunta deve ser lida e sua resposta apresentada na sequência, sucessivamente, seguindo o roteiro constante no item 1.4 deste Anexo I;

1.3 Se o agente cultural tiver condição que o impeça de aparecer no vídeo ou responder as questões e, nesse caso, as respostas forem registradas por um terceiro, deverá ser apresentada a justificativa, que será analisada pela Comissão Especial quanto à possibilidade de consideração do atendimento das alíneas “f” e “g” do item 1.2 deste Anexo I.

1.4 Após apresentar-se no vídeo, o agente cultural deverá seguir exatamente a ordem das questões do roteiro estruturado abaixo:

- a) Conte quais são suas origens e como surgiu o seu envolvimento com o campo da Cultura;
- b) Conte como foi o seu aprendizado e a sua formação na área cultural;
- c) Rememore quais são suas referências estéticas principais e técnicas mais utilizadas;
- d) Conte sobre as obras/produtos/projetos de sua autoria e/ou com sua co-participação, e que compõem suas memórias, saberes e fazeres no campo da cultura e da arte;
- e) Conte suas principais experiências de produção cultural e/ou participação em eventos e projetos culturais.

1.5 O vídeo poderá conter informações extras, que o agente cultural entender relevantes para o registro de sua Memória.

1.5.1 As informações extras não estarão sob análise deste edital.

1.5.2 Serão consideradas informações extras:

- a) registros em fotos e/ou vídeos de atividades e eventos realizados ou com a participação do agente cultural;

b) entrevistas com pessoas que de alguma maneira valorizam a história do agente cultural.

1.5.3 As informações extras não podem passar de 10 (dez) minutos.

1.5.4 Sendo consideradas como informações extras, a minutagem prevista no item 1.5.3 não incide sobre o limite máximo de tempo previsto na alínea "e" do item 1.2.

1.6 O vídeo finalizado com o depoimento autobiográfico deverá ser postado em plataforma digital de compartilhamento de arquivos com acesso livre e gratuito (Google Drive, Vimeo, Youtube, etc.) e que mostre publicamente a data de postagem do vídeo.

1.6.1 A postagem do vídeo deve ocorrer no mesmo período de inscrição deste edital.

1.6.2 O agente cultural deverá ser o titular da conta da plataforma digital de compartilhamento na qual será postado o vídeo e ele deverá também ser o mesmo que fará a inscrição neste Edital.

1.6.3 O link de acesso ao vídeo deverá ser indicado no Formulário de Inscrição, em campo específico, para que possa ser conferido e avaliado pelos membros da Comissão Especial.

1.6.3.1 O vídeo com o depoimento autobiográfico passa a ser considerado conteúdo da inscrição;

1.7 A inscrição que não atender ao disposto nos itens 1.1 a 1.6 deste Anexo I será inabilitada.

1.8 O vídeo com o depoimento autobiográfico deverá retratar a experiência do agente cultural que inscreveu a proposta neste Edital. Caso se constate situação diversa, a inscrição será inabilitada.

1.9 O vídeo deverá permanecer na plataforma digital de compartilhamento e no link informados na inscrição até que seja encerrado o prazo do edital, sob pena de inabilitação ou descredenciamento.

1.10 O agente cultural declara possuir os direitos de imagem e som, voz e texto sobre o conteúdo apresentado na inscrição, sob pena de inabilitação ou descredenciamento.

1.11 Será inabilitado ou descredenciado o agente cultural cujo depoimento autobiográfico:

a. apresente conteúdo discriminatório com base em origem, cor da pele, raça, etnia, sexo, gênero, orientação sexual, religião, idade, condição socioeconômica ou qualquer outra forma de discriminação;

b. tenha caráter religioso doutrinário ou político-partidário, conteúdo eleitoral, pornográfico, citação de terceiros pessoas com cunho difamatório, injurioso ou calunioso, palavras inapropriadas ou de baixo calão, ou qualquer menção, imagem ou registro que não atenda a finalidade e o objeto deste edital, em especial nos termos dos itens 2 do Edital e item 1 deste Anexo I.

1.12 Os vídeos com depoimento autobiográfico dos agentes culturais convocados e, em condições de receber o pagamento, passarão a compor o acervo da Secretaria Municipal de Cultura ou parceria, de modo não exclusivo.

1.12.1 A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de produzir cópias dos vídeos.

1.12.2 A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de incluir nos vídeos autobiográficos créditos com a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina e seus parceiros, além da informação:

"Este vídeo integra o Programa 'Londrina: Cultura faz História', viabilizado pelos recursos da Lei Federal 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc)."

1.12.3 Os vídeos poderão ser exibidos, na íntegra ou em partes, em canais de comunicação e mídia (via internet e outros meios áudio e/ou visuais possíveis) da Prefeitura do Município de Londrina e em ações e programas parceiros.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem se inscrever neste Edital pessoas físicas (artista, técnico, produtor e/ou fazedor da Cultura);

2.2 A pessoa física deverá:

2.2.1 Apresentar declaração de que exerce atividade cultural, conforme estabelecido em edital;

2.2.2 Ter no mínimo 18 anos;

2.2.3 Ser residente e domiciliada no município de Londrina há pelo menos 2 (dois) anos;

2.3 As pessoas que realizam atividades de apoio, como segurança, carregadores, porteiro, motorista, limpeza, bilheteiro, entre outros, não estão contemplados por este edital.

2.4 Estão impedidos de inscrever projetos:

2.4.1 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4.2 Pessoas que tenham cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau que sejam membros da Comissão Especial.

2.4.3 Interessados que tenham sido inabilitados, inadimplentes, suspensos temporariamente ou declarados inidôneos para a participação e apresentação de propostas na administração pública.

2.4.4 Interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

2.4.5 Pessoas que tenham sido credenciadas no Edital 002/2020 - Londrina: Cultura faz História.

3. DOS DOCUMENTOS

3.1 Os documentos abaixo deverão ser obrigatoriamente enviados no ato da inscrição, pela Plataforma Londrina Cultura:

- 3.1.1 Ficha de Inscrição da proposta, devidamente preenchida (Anexo II);
- 3.1.2 RG e CPF do agente cultural (será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação com foto; de carteiras de identificação profissional do CRM, OAB, CREA, CRC entre outras que contenham foto e números de RG e CPF; ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);
- 3.1.3 Declaração de que exerce atividade cultural;
- 3.1.4 Currículo do interessado com atuação na área cultural (Anexo III);
- 3.1.5 Declaração de que é residente e domiciliado no município de Londrina há pelo menos 2 (dois) anos;
- 3.1.6 Declaração do agente cultural de que o mesmo é detentor dos direitos patrimoniais sobre o vídeo contendo o depoimento autobiográfico, objeto deste edital;
- 3.1.7 Certidão Negativa como prova de regularidade perante a Receita Federal:
(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>)
- 3.1.8 Certidão Negativa como prova de regularidade perante a Receita Estadual:
(<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>)
- 3.1.9 Certidão Negativa como prova de regularidade perante a Receita Municipal - mobiliária e imobiliária:
(<https://www.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>)
- 3.1.10 Certidão Negativa como prova de regularidade de Débitos Trabalhistas: (<http://www.tst.jus.br/certidao>)
- 3.1.11 Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 88 da Lei nº 8.666/93;
- 3.1.12 Declaração de identidade racial, nos termos do Anexo VI do Edital, para o caso de participação em sorteio por cota racial.
- 3.1.13 Termo de Concordância e Veracidade (Anexo V) e Comprovante de Residência para os agentes que ainda não estejam cadastrados no sistema SEI, que poderá ser utilizado para as demandas administrativas.
- 3.2 As certidões deverão ser emitidas para o CPF quando da inscrição de pessoa física;
- 3.2.1 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste edital, em especial no item 1 do Anexo I e itens 3.1.1 a 3.1.11 deste Edital, importará na inabilitação ou descredenciamento do agente cultural.
- 3.3 A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.
- 3.4 Não serão permitidos protocolos ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.
- 3.5 As Declarações previstas neste item 3 serão feitas diretamente no sistema de inscrição na Plataforma LondrinaCultura.
- 3.6 Deverá ainda o proponente apresentar um extrato bancário que contenha todos os dados bancários: nome do interessado, número da conta corrente ou conta poupança, número da agência e do banco para recebimento do recurso.
- 3.7 Para contas poupança serão aceitas apenas aquelas que forem da Caixa Econômica Federal.
- 3.8 As contas apresentadas não poderão ter restrição de valor para depósito. sob risco da não concretização do pagamento, em virtude do prazo limite que é 31/12/2021.

4. DOS VALORES

- 4.1 Os valores a serem pagos serão distribuídos entre as categorias da seguinte forma:
- I - 183 pessoas físicas no valor unitário bruto de R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais).
- 4.2 O valor descrito é bruto e está passível de retenções de impostos e taxas, conforme a legislação.
- 4.3 O valor global do edital é de R\$ 659.000,00 (seiscentos e cinquenta e nove mil reais).

Londrina 1 de setembro de 2021. Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 005/2021

Chamamento Público para Seleção de Projetos para o Programa Vilas Culturais

Londrina Cidade Criativa: 86 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 para o Programa Vilas Culturais a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2018/2021, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos do Programa **Fábrica – Rede Popular de Cultura** 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 da parceria com os projetos selecionados fica condicionada à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) contendo os valores destinados ao fomento e será realizada por meio de termo de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, nomeada por portaria, autônoma e independente, formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e 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.

1.4 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) analisará de acordo com:

1.4.1 Os critérios previstos na legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, em especial no tocante aos projetos estratégicos;

1.4.2 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 11.535/12;

1.4.3 As diretrizes de gestão cultural previstas no Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, conforme anexo XII;

1.4.4 A distribuição dos recursos e benefícios seguindo princípios de equidade entre as várias linguagens artísticas e de universalização de acesso à cultura e a sua diversidade.

2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

2.1 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 - PROMIC.

2.2 Os Projetos Estratégicos, nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 35/18, devem 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.**”

2.3 Os projetos para este edital devem contemplar ações que contribuam para o desenvolvimento do município, 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, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda.

2.4 Os projetos devem, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

2.5 Os projetos deverão, ainda, em 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. DO OBJETO DESTA EDITAL

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

4. DAS DEFINIÇÕES

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

4.2 Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE): 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. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

5.2 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;

5.3 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;

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas, em consonância com a identidade dos projetos, devendo os proponentes prever ações que integram tais programações, de acordo com calendário a ser definido em conjunto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

6.1.2 Garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

6.1.3 Realizar a guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

6.1.4 Realizar o acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis, bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

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

6.3 Todos os projetos aprovados somarão esforços, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

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

6.5 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, 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.

6.6 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 19 para a celebração do termo de fomento.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

7.1.4 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.

7.1.5 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

7.2.1 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;

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

7.2.3 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 legislações pertinentes, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

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

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

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

7.2.5.3 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;

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.2.6.1 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;

7.2.6.2 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;

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

7.2.6.4 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.

7.3 Os itens 7.1 a 7.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto por linha neste edital, em conformidade com decisão da IX Conferência Municipal de Cultura.

8.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto por linha, será considerada apenas a última inscrição.

8.1.2 Cada proponente poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas selecionadas neste edital.

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

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

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

8.4 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.

8.4.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

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

8.5.1 Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

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

8.5.2.1 Após inserido no sistema, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

8.5.2.2 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

8.5.3 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.

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5.1 e 8.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

8.7 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.

8.8 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".

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

8.10 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.

8.11 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 8.5.1 e 8.5.3.

8.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas das 12h as 18h através do telefone (43) 3371-6614, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de **02 de setembro de 2021 até às 18 horas do dia 01 de outubro de 2021**, no sistema Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

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

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

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

12. DAS VEDAÇÕES

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

12.1.1 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;

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

12.1.3 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;

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

12.1.5 Despesas com combustíveis

12.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 12, 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.

12.3 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.

13. DA SELEÇÃO

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

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

13.2. A CAPPE 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.

13.3 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital nos itens que lhe competem analisar durante o processo de seleção.

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

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

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

13.6.1 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.

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

13.8 Cada proposta será lida pelos membros da CAPPE e terá um dos membros como seu relator aos demais. 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.

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

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

13.11 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.

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

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

13.14 A comissão aplicará, no que 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.

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

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

13.17 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultural/promic/editais>, 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

13.18 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 previstos	Parâmetros de análise a partir deles
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização do objeto e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas, bem como adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de inferência no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura e 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/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. 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	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, em documentos previstos nos termos deste Edital.

13.18.1 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 13.14.

13.18.2 Critérios de pontuação e peso:

Crítérios	Pontuação	Peso	Pontuação máxima
I- A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
II- Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III- Criatividade	0 a 5	1	5
IV- Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V- Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI- Descentralização cultural	0 a 5	2	10
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
TOTAL			100

14. DOS RECURSOS

14.1 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.

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

14.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), a ser disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e encaminhados para o e-mail promic.editais@londrina.pr.gov.br

14.4 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 ao titular da pasta para decisão final.

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

14.6 Será permitida no prazo para interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar.

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

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

15.3 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.

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

15.5 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, 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. DA CONVOCAÇÃO

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

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

16.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 19, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

16.4 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.

16.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

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

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

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

16.4.4 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 16.

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

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

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

16.8 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 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

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

16.8.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 19, 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.

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

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

17.1 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

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

17.2.1 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.

17.3 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.

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

18.1 Para a celebração do termo de fomento os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final, estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

18.1.1 Para celebração do termo, o presidente da entidade deverá estar cadastrado como Usuário Externo no sistema SEI.

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o

link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_acesso_externo=0 e clicar em

“Clique aqui se você ainda não está cadastrado”

18.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

19.1 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 neste item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

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

19.2.1 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);

19.2.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 7.1.4;

19.2.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

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

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

19.2.6 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

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

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

19.2.11 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;

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

19.2.13 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;

19.2.14 Documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; alvará ou CPNJ com o mesmo endereço;

19.2.15 Contrato de locação do imóvel, documento que comprove a propriedade ou posse do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado um local fixo e permanente e imprescindível para sua execução;

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

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

19.2.16 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.

19.2.17 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, na qual declara, entre outros, que exerce seus direitos quanto à imunidade tributária constitucional e do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19.2.18 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentado o Alvará de Licença (estabelecido) e o Certificado do Corpo de Bombeiros que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado.

19.2.18.1 Se não possuir esses documentos do item 19.2.18 poderá apresentar a Declaração do Anexo XI com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.2.18.2 Até a apresentação desses documentos ficará suspensa a execução do objeto do termo e o repasse de recursos, sendo que a não apresentação no prazo máximo de 90 dias acarretará na rescisão do termo de fomento assinado;

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

19.2.20 Declaração de Vigência da lei de utilidade pública;

19.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 19.2.4 a 19.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

19.4 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.17, nos termos e prazos mencionados, importará na perda do direito à celebração da parceria.

19.5 Deverá ainda o proponente apresentar extrato com o número da conta bancária e conta poupança da caixa econômica federal, que seja de utilização exclusiva do projeto, para realização dos repasses no prazo máximo de 30 dias após a celebração do termo de fomento, sob pena das sanções cabíveis.

19.6 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.

19.7 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.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

20.1.1 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, por meio do sistema SEI, petição intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-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 20;

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 20;

b1) Em não havendo 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 20;

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.

20.1.2 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.

20.1.2.1 A CAPPE justificará suas decisões, que deverão estar pautadas nas regras que amparam o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e as transferências voluntárias.

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

20.1.4 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.

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos e do Plano de Aplicação:

20.2.1 Após a formalização do termo de fomento, o plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros.

20.2.1.1 As despesas devem ser realizadas de acordo com o plano de trabalho item Cronograma de Etapas e Fases e Plano de Aplicação dos Recursos.

20.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada para cumprimento do item 19.4, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. 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.

20.2.3 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).

20.2.4 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.

20.2.4.1 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.

20.2.5 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, a não ser mediante solicitação fundamentada à CAPPE, que poderá autorizar tal remuneração.

20.2.6 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.

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

20.2.6.2 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.

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

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

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE:

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

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

20.3.3 Os recursos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

20.3.4 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.

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

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

20.4.2 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.

20.4.3 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.

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

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

20.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado e programação/atividades apresentadas na proposta original, mediante autorização prévia da CAPPE, 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.

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

20.6.1 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.

20.6.2 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.

20.6.3 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.

20.6.4 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.

20.6.5 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.

20.6.6 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).

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

20.6.7.1 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.

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

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:

c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

c4) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

c5) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

21.1 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.

21.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

21.3 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.

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

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

21.6 O descumprimento deste item 21 acarretará as penalidades previstas na legislação.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 A prestação de contas será feita de forma parcial durante a execução do projeto e após a sua conclusão deverá ser realizada a prestação de contas final, através dos formulários próprios fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, disponibilizados no **site** do Município <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

22.1.1 A prestação de contas parcial deverá ser realizada de forma bimestral de acordo com os lançamentos realizados no sistema SIT, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura, e deverá conter o Relatório de Execução do Objeto, os comprovantes das despesas realizadas no período, valores e saldos, e demais documentos pertinentes aos bimestres do SIT.

22.1.2 A Prestação de Contas Final deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de vigência, com a apresentação do Formulário de Prestação de Contas e demais documentos pertinentes.

22.2 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.

22.3 As prestações de contas parcial e final deverão ser protocoladas através do sistema SEI, dentro do processo indicado pelo gestor, utilizando a senha de acesso de usuário externo, com a inserção dos documentos pertinentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2 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.

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

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

23.5 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

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

23.10 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

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 Ficha 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 Fomento

ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura

ANEXO XIII - Declaração de alvará e Bombeiros

Londrina, 1 de setembro de 2021. Bernardo José Pellegrini - Secretário Municipal de Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO I

Chamamento Público para Seleção de Projetos para o Programa Vilas Culturais

O presente Anexo apresenta itens e detalhes específicos do Edital 005/2021 que visa realizar a seleção de Projetos Estratégicos de Vilas Culturais a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DO OBJETO DAS VILAS CULTURAIS

1.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos de Vilas Culturais, que visem ofertar ou manter espaços para:

- a)** a realização de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição cultural para os cidadãos, privilegiando a descentralização e/ou garantia da universalização da Cultura ao cidadão; e/ou
- b)** a articulação de artistas e/ou grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas.

1.2 As propostas devem resultar em:

- a)** qualificação do espaço urbano e a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno, por meio do acesso a bens culturais; e/ou
- b)** qualificação do espaço para articulação das linguagens e áreas culturais a que se propõe, por meio do acesso aos meios de produção cultural.

1.3 No âmbito do Programa Estratégico de Vilas Culturais, cada proponente pode ter apenas um termo de fomento em execução.

1.4 As Vilas Culturais devem prever:

- a)** A realização de atividades culturais promovidas pelo seu próprio grupo gestor;
- b)** O acolhimento de atividades culturais promovidas por outros, em especial no âmbito de projetos culturais fomentados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura; e

c) ao menos uma atividade cultural continuada, de frequência diária, considerando o descrito no item 1.5 deste anexo I.

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

1.5 A vila terá que oferecer programação em no mínimo 5 (cinco) dias por semana, ao menos em um dos períodos (manhã, tarde ou noite).

1.6 A Vila terá que prever atendimento administrativo no mínimo em dois dias por semana em horário comercial;

1.7 As programações culturais previstas nos períodos de 01 a 15 de dezembro de 2021 e 01 a 15 de dezembro de 2022 vão compor a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano do município.

2. DA LOCALIZAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E EXECUÇÃO DAS VILAS CULTURAIS

2.1 Da Localização e características

2.1.1 Os espaços a serem tornados Vilas Culturais podem ser localizados na área urbana e distritos do município de Londrina.

2.1.2 As vilas culturais podem ser implantadas em espaços públicos ou privados.

2.1.2.1 No caso de locação de espaço privado, deve ser apresentado o contrato de locação firmado com o proprietário do imóvel ou quem tenha poderes;

2.1.3 Se a implantação da vila se der em apenas parte do imóvel, deve ser detalhada a delimitação de uso do espaço e como ocorrerão as atividades em concorrência com a outra parte do imóvel.

2.1.3.1 Neste caso, caberá ao proponente demonstrar também como será feita a divisão de despesas.

2.2 Da Execução das Vilas Culturais

2.2.1 Os grupos gestores são responsáveis por conquistar condições de autossustentação dos espaços e custeio de outras despesas.

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

2.2.3 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.

2.2.4 Da placa: a Vila Cultural deverá manter visível na sua fachada uma identificação (placa) com a indicação de que é incentivada pelo Município de Londrina, conforme modelo disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura. Será concedido um prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do termo para adequação.

2.3 Das atividades a serem realizadas na Vila Cultural:

2.3.1 Deve-se observar que o espaço é mantido com recurso público e que além das regras do Programa Municipal de Incentivo à Cultura também outras leis municipais preveem regras que devem ser observadas, como o Código de Posturas (atual Lei nº 11.468/2011 Código de Posturas do Município de Londrina) e o Decreto 465/2009, que versa sobre licenças para diversões públicas e eventos em geral;

2.3.2 As vilas culturais deverão realizar ou receber exclusivamente atividades culturais, não sendo possível atividades político-partidárias e comerciais estranhas à atividade cultural;

2.3.3 A Vila Cultural deverá apresentar Alvará de Licença estabelecido ATUALIZADO (no qual conste CNAE e atividades sejam compatíveis com as atividades que se pretendem realizar na vila), o Certificado do Corpo de Bombeiros, se ainda não tiver, e quaisquer outras licenças que forem necessárias para a execução do projeto proposto, no prazo de apresentação dos documentos ou no prazo de 90 (noventa) dias após a celebração do termo de fomento, se assim for solicitado.

2.3.3.1 Deverá a entidade manter válido durante todo o período de vigência do termo de fomento o Alvará de Licença Estabelecido (que mencione CNAE condizente com as atividades propostas para ser realizadas no local), conforme as exigências da fazenda municipal;

2.3.3.2 Deverá também manter válido o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros e demais documentos e certidões;

2.3.4 Para os projetos que se enquadram neste item 2.3.3, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação dos documentos. Havendo a entrega dos documentos no prazo estabelecido, as despesas constantes do plano de trabalho que forem realizadas no período serão consideradas para efeito de pagamento.

2.3.5 Se não forem cumpridos os itens do 2.3.3 a execução do projeto cultural poderá suspensa e nesse período de suspensão não serão reconhecidas as despesas realizadas, permanecendo porém o mesmo prazo final de execução. E do valor anual será suprimido o valor equivalente às despesas desses meses de suspensão do termo.

2.3.6 A infração a esses termos e às demais regras previstas no edital, no ajuste firmado ou em legislação que se aplique ao caso poderão ensejar descumprimento do termo de fomento, com cabimento das penalidades previstas.

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 É obrigatório à vila cultural prever:

3.1.1 prestação de serviço de programação cultural;

3.1.2 prestação de serviço de produção administrativa;

3.1.2.1 as despesas de cada item do "3.1.1" e "3.1.2" estão limitadas a 40% (quarenta por cento) do valor limite para apresentação de propostas descrito no item 6.2;

3.1.2.2 a somatória das despesas previstas nos itens "3.1.1" e "3.1.2" acima estão limitadas a 60% (sessenta) do valor limite para apresentação de propostas descrito no item 6.2;

3.2 Poderão ser previstas uma ou mais das seguintes despesas no plano de aplicação de recursos da proposta apresentada:

3.2.1 despesas com locação, no caso de imóvel alugado;

3.2.2 despesas com água, energia elétrica, telefone, internet e segurança (vigilância e alarme) e contador;

3.2.3 despesas com manutenção compreendendo pequenos reparos (mão de obra e material);

3.2.4 despesas com a programação de atividade cultural para o cumprimento das alíneas "a" e/ou "c" do item 1.4, até o montante de 30% (trinta por cento) do valor limite para apresentação de propostas, conforme item 6.2.

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

4. DOS PRAZOS

4.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
Publicação do Edital	01 de setembro de 2021
Prazo de Inscrição	02 de setembro a 01 de outubro de 2021
Execução do Objeto	24 meses, com início na data da assinatura estabelecida no termo de fomento

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

5.2 Documentos relativos à entidade proponente:

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

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.

5.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a 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.

5.3 Documentos relativos ao projeto: Além dos itens de preenchimento dos campos do formulário **online** de inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos:

5.3.1 Para Vila Cultural instalada:

5.3.1.1 Plano de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo II;

5.3.1.2 Informações sobre o local da vila cultural, se já estiver instalada;

5.3.1.3 Indicação do endereço completo do imóvel;

5.3.1.4 Apresentação de croqui ou imagem ou descrição das instalações e das condições do espaço físico da Vila Cultural (que deverá ser enviado como anexo);

5.3.1.5 Indicação da capacidade de público do local;

5.3.1.6 Carta de anuência e currículo de todas as pessoas indicadas como grupo gestor no plano de trabalho, nos termos do item 5.5;

5.3.1.7 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, quando for o caso, nos termos do item 5.5;

5.3.2 Para Vila Cultural a ser instalada:

5.3.2.1 Plano de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo II;

5.3.2.2 Informações sobre o local em que pretende se estabelecer, como endereço e condições, se houver;

5.3.2.3 Indicação da região ou regiões pretendidas para a instalação da Vila Cultural;

5.3.2.4 Descrição do imóvel pretendido, indicando que tipo de necessidade o espaço deverá atender (como por exemplo salas para oficinas, bibliotecas, audiotecas, espaços para apresentações etc.);

5.3.2.5 Indicação da capacidade pretendida de público para o local.

5.3.2.6 Carta de anuência e currículo de todas as pessoas indicadas como grupo gestor no plano de trabalho, nos termos do item 5.5;

5.3.2.7 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, quando for o caso, nos termos do item 5.5;

5.4 Para todas as propostas:

5.4.1 Deverão ser apresentadas no Plano de desenvolvimento de atividades (item III do Plano de Trabalho), no mínimo, a descrição das metas a serem atingidas pelo grupo gestor, quais as linguagens que serão atendidas no espaço, possíveis projetos e atividades acolhidas, minuta da programação das ações previstas ou em continuidade, plano de ocupação artística, indicação do horário de funcionamento administrativo, definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5.5 Documentos da equipe envolvida:

5.5.1 Currículo dos membros do grupo gestor relacionado no plano de trabalho, conforme Anexo IV;

5.5.2 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, em caso de prestação de serviço por pessoa certa, indicadas no projeto da vila cultural e que serão pagos com recurso do projeto, nos termos dos itens 5.5.3 e 5.5.4;

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

5.5.3.1 Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

5.5.4 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da prestação de serviço, 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;

5.5.4.1 Os prestadores de serviços só poderão dar sua anuência para uma das funções de programação cultural ou produção administrativa e em apenas um projeto inscrito neste edital;

5.5.4.2 Os prestadores de serviços que já estiverem exercendo qualquer desses serviços em outro projeto de vila cultural já em execução não poderá dar anuência em projetos inscritos neste edital;

5.6 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no **Anexo III** e o modelo de Currículo encontra-se previsto no **Anexo IV** deste Edital.

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

5.8 Será considerado o menor valor no caso de divergência entre o valor solicitado no plano de aplicação para pagamento da prestação de serviço e o apresentado na carta de anuência.

5.9 A não apresentação dos documentos ou a apresentação em desacordo com o solicitado no item **5.1 a 5.4** importará na desclassificação do projeto.

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

5.10 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, recomenda-se preencher o **item V** do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade).

6. VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

6.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos de Vilas Culturais é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), sendo R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para cada ano.

6.2 Cada projeto deverá apresentar o plano de trabalho para 24 meses limitado ao valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) divididos em 75.000,00 para cada ano.

6.2.1 Durante a execução não poderão ser remanejados valores para rubricas de pessoal.

6.3 Deverá ser entregue prestação de contas a cada bimestre, de acordo com o lançamento do sistema SIT e nos termos do art. 50 do Decreto 35/2018 e termo de fomento.

6.4 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas do plano de trabalho apresentado até o máximo de 10% do valor solicitado, sem prejuízo de eventual exclusão de rubrica não autorizada, que não entraria nesse cômputo.

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

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

Crítérios legais	Pontuação	Peso	Pontuação Max
A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	2	10
Criatividade	0 a 5	1	05
Retorno de interesse público	0 a 5	2	10
Importância para a cidade	0 a 5	1	05
Descentralização cultural	0 a 5	2	10
Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	05
Capacidade executiva do proponente	0 a 5	3	15
Total			100

7.2 No caso de Vila Cultural proposta em imóvel público, o critério Relação Custo-Benefício deverá receber pontuação maior.

Londrina, 1 de setembro de 2021. Bernardo José Pellegrini - Secretário Municipal de Cultura.

EXTRATOS

CONTRATO Nº SMGP-0095/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2021****TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/SMGP-0005/2021**

CONTRATADA: MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Pereira Marchesi

SÓCIO(S): Carlos Eduardo Pereira Marchesi, Ana Carolina Potier Mendes, Evaristo Queiroz dos Santos, José Ildes Bordini, Jose Augusto Rapcham, Fabio Tadayoshi Sazaki, Everton Leopoldino Alves, Mariana Zibetti, Rhian Petrin dos Santos.

CNPJ: 06.164.906/0001-28.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução para o Lote 01 é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 282.143,68 (duzentos e oitenta e dois mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos)

OBJETO: Contratação do serviço de Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e ampliação na unidade escolar: Escola Municipal Mábio Gonçalves Palhano - Lote 01.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.117671/2021-08

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

CONTRATO Nº SMGP-0104/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2021****TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/SMGP-0005/2021**

CONTRATADA: MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Pereira Marchesi

SÓCIO(S): Carlos Eduardo Pereira Marchesi, Ana Carolina Potier Mendes, Evaristo Queiroz dos Santos, José Ildes Bordini, Jose Augusto Rapcham, Fabio Tadayoshi Sazaki, Everton Leopoldino Alves, Mariana Zibetti, Rhian Petrin dos Santos.

CNPJ: 06.164.906/0001-28.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução para o Lote 02 é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 235.273,78 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e setenta e oito centavos)

OBJETO: Contratação do serviço de Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e ampliação na unidade escolar: Escola Municipal Escola Municipal Nina Gardmann - Lote 02.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122673/2021-19

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

CONTRATO Nº SMGP-0105/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2021****TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/SMGP-0005/2021**

CONTRATADA: MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Pereira Marchesi

SÓCIO(S): Carlos Eduardo Pereira Marchesi, Ana Carolina Potier Mendes, Evaristo Queiroz dos Santos, José Ildes Bordini, Jose Augusto Rapcham, Fabio Tadayoshi Sazaki, Everton Leopoldino Alves, Mariana Zibetti, Rhian Petrin dos Santos.

CNPJ: 06.164.906/0001-28.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução para o Lote 03 é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 167.948,98 (cento e sessenta e sete mil, novecentos e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos)

OBJETO: Contratação do serviço de Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e ampliação na unidade escolar: Escola Municipal Hikoma Udihara - Lote 03.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122678/2021-33

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

CONTRATO Nº SMGP-0106/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2021****TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/SMGP-0005/2021**

CONTRATADA: MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Pereira Marchesi

SÓCIO(S): Carlos Eduardo Pereira Marchesi, Ana Carolina Potier Mendes, Evaristo Queiroz dos Santos, José Ildes Bordini, Jose Augusto Rapcham, Fabio Tadayoshi Sazaki, Everton Leopoldino Alves, Mariana Zibetti, Rhian Petrin dos Santos.

CNPJ: 06.164.906/0001-28.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução para o Lote 04 é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 176.544,49 (cento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)

OBJETO: Contratação do serviço de Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e ampliação na unidade escolar: Escola Municipal Professor Carlos Zewe Coimbra - Lote 04.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122680/2021-11

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

CONTRATO Nº SMGP-0107/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2021****TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/SMGP-0005/2021**

CONTRATADA: MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Pereira Marchesi

SÓCIO(S): Carlos Eduardo Pereira Marchesi, Ana Carolina Potier Mendes, Evaristo Queiroz dos Santos, José Ildes Bordini, Jose Augusto Rapcham, Fabio Tadayoshi Sazaki, Everton Leopoldino Alves, Mariana Zibetti, Rhian Petrin dos Santos.

CNPJ: 06.164.906/0001-28.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução para o Lote 05 é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 164.794,08 (cento e sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e quatro reais e oito centavos)

OBJETO: Contratação do serviço de Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e ampliação na unidade escolar: Escola Municipal Francisco Pereira de Almeida Junior - Lote 05.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122681/2021-57

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

ATA COMPLEMENTAR 02 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0434/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0523/2020

PREGÃO Nº. 0259/2020

DETENTORA DA ATA: LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA

REPRESENTANTE: Marcos Aurelio de Araújo Filho. Lais Mendes de Araujo

CNPJ: 00.339.246/0001-92

OBJETO DA ATA: Registro de preço de medicamentos para a Secretaria de Saúde de Londrina.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente, o reequilíbrio econômico financeiro a maior do Lote 140, item 1, código 9058.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.105223/2021-53

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

ADITIVO 03 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-403/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-523/2020

PREGÃO Nº. 0259/2020

CONTRATADA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

REPRESENTANTE: Maicon Cordova Pereira

SÓCIO(S): Anacleto Ferrari. Ilizene Inês Voltolini Ferreri. Gabriela Vitoria Ferrari

CNPJ: 00.802.002/0001-02

OBJETO DA ATA: Registro de preço de medicamentos para a Secretaria de Saúde de Londrina.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente, o acréscimo no valor de R\$ 1.916,48 (um mil novecentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos), o que representa aproximadamente 25% do valor inicial atualizado do lote 63 da ata original

VALOR: R\$ 1.916,48 (um mil novecentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos)

PROCESSO SEI Nº: 60.016152/2021-52

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

ADITIVO 03 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-004/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-663/2020

PREGÃO Nº. 0306/2020

CONTRATADA: PRATI DONADUZZI & CIA LTDA

REPRESENTANTE: CELSO AGUSTINHO PRATI

SÓCIO(S): CELSO AGUSTINHO PRATI. LUIZ DONADUZZI. ELENISE MARIA DONADUZZI

CNPJ: 73.856.593/0001-66

OBJETO DA ATA: Registro de preço de medicamentos para a Secretaria de Saúde de Londrina.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente, o acréscimo no valor de R\$ 8.260,40 (oito mil duzentos e sessenta reais e quarenta centavos), o que representa aproximadamente 25% do valor inicial atualizado do lote 12 da ata original

VALOR: R\$ 8.260,40 (oito mil duzentos e sessenta reais e quarenta centavos)

PROCESSO SEI Nº: 60.016358/2021-82

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP- 0150/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO PAL/SMGP nº. 0623/2019

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. IN/SMGP-0068/2019

CONTRATADA: PRIMASOFT INFORMÁTICA LTDA.

REPRESENTANTE: Eduardo Voigt

CNPJ: 69.112.514/0001-35

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de manutenção da cessão de uso do sistema Sophia Biblioteca compreendendo atualizações e contratação de suporte.

OBJETO DO ADITIVO: §01º. Constituem objetos do presente aditamento: a) Alteração da "CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO"; b) Inclusão da cláusula décima oitava no contrato original, específica sobre obrigação de observância da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.100765/2021-30

DATA DE ASSINATURA: 27/08/2021.

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

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0194/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0380/2020

EDITAL DE CONVITE Nº CC/SMGP-0008/2020

CONTRATADA: ZAMPIERI & LUFT ADVOGADOS ASSOCIADOS

REPRESENTANTE: João Paulo Zampieri Salomão

CNPJ: 22.963.735/0001-53

OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto do presente Contrato a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de representação judicial do Município de Londrina.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 10/09/2021 a 10/09/2022, conforme inciso II, § 1º. Art. 57 da Lei 8666/1993.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.113820/2021-51

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

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

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA

PREGÃO Nº 0039/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO Nº SMGP – 0212/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 0164/2021. 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 Multa no valor de R\$ 1.141,80 (um mil cento e quarenta e um reais e oitenta centavos). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELI. CNPJ: 31.768.037/0001-98.

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA

PREGÃO Nº 0039/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 0316/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº OXX/201X. 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 Multa no valor de R\$ 3.887,76 (três mil oitocentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: V P SILVA BRINQUEDOS - ME. CNPJ: 18.448.863/0001-91.

INSTAURAÇÃO

INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 37 / 2021**CONCORRÊNCIA CP/SMGP Nº 00007/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº PAL/SMGP-0207/2021**

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à REVOGAÇÃO da CONCORRÊNCIA CP/SMGP Nº 00007/2021 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é a Construção da Escola San Izidro do Vale San Fernando no Município de Londrina/PR.

A justificativa da decisão está pautada na decisão constante do documento Sei Nº 6168502, "consoante informações prestadas pela DGLC, há a necessidade de instauração de novo processo (em vista do sistema de prestação de contas), promova-se a revogação deste processo"

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, pelo email: licita@londrina.pr.gov.br, ou ainda, podendo ser ainda protocolado diretamente por Peticionamento Eletrônico via sistema SEI, Processo nº. 19.008.053264/2021-57.

Londrina, 31 de agosto de 2021. Fábio Cavazzotti e Silva – Secretário Municipal de Gestão Pública.

RELATÓRIO

**PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA nº PG/SMGP 0191/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0351/2021****1. DADOS GERAIS**

- 1.1. Objeto: Aquisição de 4 (quatro) veículos modelo SUV (Sport Utility Vehicle) 0 (zero) KM.
- 1.2. Aprovação do Edital: DESPACHO TERMINATIVO Nº 2926 / 2021
- 1.3. Pregoeiro: Donizete Silveira Lima
- 1.4. Portaria nº 29/2021
- 1.5. Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 11/08/2021, Folha de Londrina em 11/08/2021, Diário Oficial da União – Seção 3 em 11/08/2021, Diário Oficial do Estado em 11/08/2021, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br em 30/08/2021, "site" oficial do Município a partir de 10/08/2021.
- 1.6. Data da realização do certame: 13h00min do dia 30/08/2021
- 1.7. Ata da sessão pública: 6225278
- 1.8. Diligência Impedidos de Licitar: 19.008.095954/2021-83
- 1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.095954/2021-83, disponível para acesso no endereço https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArlTY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0IaDkKeyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNwVlqQ3vARhqsS3He8cfTdlQbQb8bzz1f3b-8uTh_QICNfN3X

2. DO CERTAME

- 2.1. Participante:
MUNDIAL MOTOR'S LTDA
- 2.2. Classificada:
MUNDIAL MOTOR'S LTDA
- 2.3. Habilitada:
MUNDIAL MOTOR'S LTDA
- 2.4. Recursos
Não houve intenção de recurso.
- 2.5. DA ADJUDICAÇÃO:
2.5.1. Conforme documento SEI nº 6225278, adjudico os Lotes 1 e 2 à empresa vencedora MUNDIAL MOTOR'S LTDA

MUNDIAL MOTOR'S LTDA								
Criciúma - SC								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	36918	VEÍCULO TIPO SUV - 110CV	CHERY	R\$ 90.000,00	3	UN	R\$ 270.000,00
2	1	36918	VEÍCULO TIPO SUV - 110CV	CHERY	R\$ 90.000,00	1	UN	R\$ 90.000,00
Total previsto para o fornecedor (2 itens)								R\$ 360.000,00

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME
Não houve.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.1. Valor estimado do edital: R\$ 363.186,68 (trezentos e sessenta e três mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos).
 4.2. Valor gasto no certame: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
 4.3. Economia real no certame: R\$ 3.186,68 (três mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos).
 4.4. Percentual de desconto: 0,88%

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Donizete Lima - Pregoeiro.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA nº PG/SMGP 0191/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0351/2021**

Objeto: Aquisição de 4 (quatro) veículos modelo SUV (Sport Utility Vehicle) 0 (zero) KM.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA nº PG/SMGP 0191/2021, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc. 6228526), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO o presente processo à licitante vencedora MUNDIAL MOTOR'S LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 31 de agosto de 2021. Fábio Cavazzotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública.

AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIAS

PORTARIA AMS-PO Nº 581, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Prorrogação de Contrato

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais.

RESOLVE:

I. RESOLVE PELA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 12.919/2019 - Contratação tempo determinado, atender necessidade de interesse público.

c) MOTIVO: Contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando o Art. 3º, inciso IV, alínea b, do Decreto Municipal nº 334, de 17 de março de 2020, que regulamenta medidas relativas às ações para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente do Coronavírus (COVID-19).

II. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos às datas constantes no anexo, revogadas as disposições em contrário

Londrina, 27 de agosto de 2021. Carlos Felipe Marcondes Machado - Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - Estado do Paraná			
PORTARIA Nº 00581/2021			
ANEXO ÚNICO			
Contratado	Período	Cargo-Classe	Função
Local de Trabalho	Edital de Abertura		
423009 LARISSA FERNANDA RIZZARDI	28/09/2021 à 26/03/2022	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA-U	MCGPTMP-MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA
4467-DUES - SAMU - INTERVENÇÃO	00166/2020-AMS/SMRH		
423017 DAVID LAIOS DO VALE	28/09/2021 à 26/03/2022	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA-U	MCGPTMP-MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA
4467-DUES - SAMU - INTERVENÇÃO	00166/2020-AMS/SMRH		

PORTARIA AMS-PO Nº 582, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Prorrogação de Contrato

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais.

RESOLVE:

I. RESOLVE PELA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 12.919/2019 - Contratação tempo determinado, atender necessidade de interesse público.

c) MOTIVO: Contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando o Art. 3º, inciso IV, alínea b, do Decreto Municipal nº 334, de 17 de março de 2020, que regulamenta medidas relativas às ações para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente do Coronavírus (COVID-19).

II. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos às datas constantes no anexo, revogadas as disposições em contrário

Londrina, 27 de agosto de 2021. Carlos Felipe Marcondes Machado - Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - Estado do Paraná			
PORTARIA Nº 00582/2021			
ANEXO ÚNICO			
Contratado	Período	Cargo-Classe	Função
Local de Trabalho	Edital de Abertura		
421898 MARCOS ANTONIO FERREIRA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
2220-DAPS-COORD.U.S.F MARIA CECILIA	00166/2020-AMS/SMRH		
421901 WILLIAM TORRES DOS SANTOS	07/09/2021 à 05/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0294-DAPS - COORD. U.S.F. BANDEIRANTES	00166/2020-AMS/SMRH		
422053 ADRIANA DOS SANTOS GRION	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0304-DAPS - COORD. U.S.F. GUANABARA	00166/2020-AMS/SMRH		
422061 SERGIO ROBERTO IZIDORO DOS SANTOS	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0293-DAPS - COORD. U.S.F. ARMINDO GUAZZI	00166/2020-AMS/SMRH		
422070 TERCY CRISTINA AGNER	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
422088 IVONE APARECIDA SOARES MENDES	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
2219-DAPS - CONSULTÓRIO DE RUA	00166/2020-AMS/SMRH		
422096 KATIA FERMINO DA SILVA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0333-DAPS - COORD. U.S.F. ERNANI M LIMA	00166/2020-AMS/SMRH		
422100 PAULO AUGUSTO BARIONI	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
422118 PAULA CANDIDA DE OLIVEIRA ALVES	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0337-DAPS - COORD. U.S.F. VILA RICARDO	00166/2020-AMS/SMRH		
422126 RAFAEL BETAZZA PEREIRA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422142 ANA CAROLINA DANIELLO	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4467-DUES - SAMU - INTERVENÇÃO	00166/2020-AMS/SMRH		
422169 SILVIA NEVES DOS SANTOS	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0276-DAPS - COORD. U.S.F. CABO FRIO/IMAGAWA	00166/2020-AMS/SMRH		
422177 TIAGO IDALGO ZANIN JUAREZ	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0297-DAPS - COORD. U.S.F. VILA CASONI	00166/2020-AMS/SMRH		
422185 CLAUDINEI DE MELO SANTOS	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
422207 LILIANE FERNANDA DOS SANTOS PIRES	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0316-DAPS - COORD. U.S.F. MILTON GAVETTI	00166/2020-AMS/SMRH		
422215 RENATA MAMEDIO GUANDALINI	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0323-DAPS - COORD. U.S.F. PARIGOT DE SOUZA	00166/2020-AMS/SMRH		
422231 ROSE FERREIRA LI	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0312-DAPS - COORD. U.S.F. LINDOIA	00166/2020-AMS/SMRH		

422240 SUZANA DE FATIMA OLIVEIRA NOSKE DIAS	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0334-DAPS - COORD. U.S.F. JD TOKIO	00166/2020-AMS/SMRH		
422258 INGRID LEATRICE GRIMAS SENEDESE	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0307-DAPS - COORD. U.S.F. JARDIM DO SOL	00166/2020-AMS/SMRH		
422266 LIGIA MARIA COSTA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0336-DAPS - COORD. U.S.F. VILA NOVA	00166/2020-AMS/SMRH		
422274 PRISCILLA GIBELLATO SANTIM	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0294-DAPS - COORD. U.S.F. BANDEIRANTES	00166/2020-AMS/SMRH		
422282 ESTER CABRAL DE JESUZ	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0325-DAPS - COORD. U.S.F. PIZA / ROSEIRA	00166/2020-AMS/SMRH		
422290 SHIRLEY PIERETI	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4467-DUES - SAMU - INTERVENÇÃO	00166/2020-AMS/SMRH		
422312 MARIA DE LOURDES DOMINGOS DA SILVA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0328-DAPS - COORD. U.S.F. SAN IZIDRO	00166/2020-AMS/SMRH		
422320 SUELEN CORREA DE SOUZA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4464-CCI - NORTE	00166/2020-AMS/SMRH		
422355 ALZIRA APARECIDA BOAVENTURA YAMAMOTO	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0304-DAPS - COORD. U.S.F. GUANABARA	00166/2020-AMS/SMRH		
422363 ADRIANA FERREIRA DA SILVA	14/09/2021 à 12/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0323-DAPS - COORD. U.S.F. PARIGOT DE SOUZA	00166/2020-AMS/SMRH		
422380 MARIA SUELLY DOS SANTOS MIRALLIA	18/09/2021 à 16/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0295-DAPS - COORD. U.S.F. CAFEZAL	00166/2020-AMS/SMRH		
422398 SILVANA LANDIM CRUZ	15/09/2021 à 13/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422401 LEILA APARECIDA DA SILVA TIMOTEO DE OLIVEIRA	18/09/2021 à 16/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0316-DAPS - COORD. U.S.F. MILTON GAVETTI	00166/2020-AMS/SMRH		
422410 CRISTIANE CORREIA DOS SANTOS	18/09/2021 à 16/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0318-DAPS - COORD. U.S.F. NOVO AMPARO/MOEMA	00166/2020-AMS/SMRH		
422428 THAIS GIMENES DAVANCO	15/09/2021 à 13/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0408-DUES - PRONTO-ATENDIMENTO INFANTIL - PAI	00166/2020-AMS/SMRH		
422436 FABIO MARTINS	18/09/2021 à 16/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
422738 FABIO ALEXANDRO DA COSTA	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422746 LEDIANE SANTOS ZANIBONI TAMAYO	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
2220-DAPS-COORD.U.S.F MARIA CECILIA	00166/2020-AMS/SMRH		
422754 MILENA DE ALMEIDA MOSCATO	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422762 ELAINE ALVES PEREIRA	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4470-DAPS - COORD. U.S.F. JD SANTA RITA	00166/2020-AMS/SMRH		
422770 FRANCIELE DINIS RIBEIRO	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422789 SILVANA DA SILVA SANTOS DELGADO	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0275-DSCS - C. A. P. S. III (CONVIVER)	00166/2020-AMS/SMRH		
422797 CARLOS HENRIQUE ANTONIO	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
422967 ERIVELTON APARECIDO DOMINGUES RAMOS	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
1045-DUES - U. P. A. - CENTRO/OESTE	00166/2020-AMS/SMRH		

422983 PAULA FERNANDA MARTINS SITTA	20/09/2021 à 18/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2020-AMS/SMRH		
423033 EDILAINE ROBERTO DA SILVA	28/09/2021 à 26/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
423041 JOAO RICARDO SALMAZO	28/09/2021 à 26/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
423050 RODRIGO CELESTINO ZAVA	28/09/2021 à 26/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
423084 GISELE NEGRAO PAES DE CARVALHO	28/09/2021 à 26/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		
423092 MAGNO FERNANDO DE PAULA	28/09/2021 à 26/03/2022	ENFERMEIRO-U	ENFTEMP-ENFERMEIRO
4463-HU	00166/2020-AMS/SMRH		

PORTARIA AMS-PO Nº 583, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Prorrogação de Contrato

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais.

RESOLVE:

I. RESOLVE PELA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 12.919/2019 - Contratação tempo determinado, atender necessidade de interesse público.

c) MOTIVO: Contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando o Art. 3º, inciso IV, alínea b, do Decreto Municipal nº 334, de 17 de março de 2020, que regulamenta medidas relativas às ações para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente do Coronavírus (COVID-19).

II. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos às datas constantes no anexo, revogadas as disposições em contrário

Londrina, 27 de agosto de 2021. Carlos Felipe Marcondes Machado - Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - Estado do Paraná			
PORTARIA Nº 00583/2021			
ANEXO ÚNICO			
Contratado	Período	Cargo-Classe	Função
Local de Trabalho	Edital de Abertura		
421880 RENATA RODRIGUES DE SOUZA RIBEIRO	05/09/2021 à 03/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0334-DAPS - COORD. U.S.F. JD TOKIO	00166/2021-AMS/SMRH		
421910 SAMIRA PAULO DOS SANTOS	07/09/2021 à 05/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421928 FABIANA MOREIRA DOS SANTOS	07/09/2021 à 05/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421936 MAGDA ELIANE SARTORI BORGES	07/09/2021 à 05/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421944 DEVERSON WILLIAM DE OLIVEIRA	07/09/2021 à 05/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421952 NICEIA VICENTE DOS SANTOS	07/09/2021 à 05/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421960 VANESSA RODRIGUES DE MELLO ALMEIDA	11/09/2021 à 09/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM

4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
421987 MARCIA PEREIRA DA SILVA DAIKUHARA	11/09/2021 à 09/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0320-DAPS - COORD. U.S.F. OURO BRANCO	00166/2021-AMS/SMRH		
422002 SANDRA PIRES PEREIRA SANTOS	11/09/2021 à 09/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0299-DAPS - COORD. U.S.F. CENTRO SOC. URBANO	00166/2021-AMS/SMRH		
422010 LILIAN BORGES DOS SANTOS	11/09/2021 à 09/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0337-DAPS - COORD. U.S.F. VILA RICARDO	00166/2021-AMS/SMRH		
422029 CLEUSA RAMOS PEREIRA MATSUMOTO	08/09/2021 à 06/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422037 ALEXSANDRA FLAUZINO MOURA	08/09/2021 à 06/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422045 RONALDO GOMES DA SILVA	08/09/2021 à 06/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422444 SHARLA SILVA CAMBUHY DE MELLO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422452 CAMILA MACIEL DIOTTO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0333-DAPS - COORD. U.S.F. ERNANI M LIMA	00166/2021-AMS/SMRH		
422460 ROSELI APARECIDA DOS SANTOS	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422479 JAKSLAINE PEREIRA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422487 LUCIA MARA RODRIGUES BENTO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422495 ELAINE CRISTIANE DA SILVA GRILO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422509 JEINY LIMA DOS SANTOS HAURA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0408-DUES - PRONTO-ATENDIMENTO INFANTIL - PAI	00166/2021-AMS/SMRH		
422517 AGUIDA CAETANO DA SILVA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422525 JOSE MARIA BARBOSA JUNIOR	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422533 MARIA DE FATIMA DOS SANTOS CHAVES	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422550 VERA LUCIA DO CARMÍ RIBEIRO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422568 SUZANA SILVEIRA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4464-CCI - NORTE	00166/2021-AMS/SMRH		
422576 MARIA FATIMA DE MOURA SILVA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0320-DAPS - COORD. U.S.F. OURO BRANCO	00166/2021-AMS/SMRH		

422584 LUCILENE DA SILVA DE SOUZA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0336-DAPS - COORD. U.S.F. VILA NOVA	00166/2021- AMS/SMRH		
422592 JOSIANE CAMILO DOS SANTOS SILVA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422606 ELISABETE AMERICO MOREIRA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0318-DAPS - COORD. U.S.F. NOVO AMPARO/MOEMA	00166/2021- AMS/SMRH		
422614 ISABEL DOS SANTOS FERREIRA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021- AMS/SMRH		
422622 MARCIA PINHEIRO SANTANA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0313-DAPS - COORD. U.S.F. MARABA	00166/2021- AMS/SMRH		
422630 SIRLENE FERMINO DA SILVA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4464-CCI - NORTE	00166/2021- AMS/SMRH		
422657 ALICIA ALVES BUENO	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0312-DAPS - COORD. U.S.F. LINDOIA	00166/2021- AMS/SMRH		
422665 CLAUDIA PIRES DOS SANTOS	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4464-CCI - NORTE	00166/2021- AMS/SMRH		
422673 JOELMA LIMA DE SOUZA	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021- AMS/SMRH		
422681 DEVANIRA DOS SANTOS	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422690 VERA LUCIA SPINASSI	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422703 EDNA RODRIGUES BARBOSA DANIEL	18/09/2021 à 16/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422800 DELZIRA ALVES PEREIRA MORAES	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422835 JULIET CRISTINA DA SILVA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021- AMS/SMRH		
422843 ELIZANGELA DA COSTA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0320-DAPS - COORD. U.S.F. OURO BRANCO	00166/2021- AMS/SMRH		
422851 DANIELA VANESSA DE LIMA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422860 FABIANNE GOBATO DE MOURA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021- AMS/SMRH		
422878 VALDIR ERNESTO FONTANETTI	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021- AMS/SMRH		
422886 LUIS CARLOS CORREIA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021- AMS/SMRH		
422894 NEUSELI GONZALES DE ALMEIDA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM

4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422908 MARIANA AUGUSTA VICENTE	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422916 JULIANA MORENO FERREIRA MAZZEI	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422924 JULIANA CORTEZ VIEIRA	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
422932 THAMIRES PEDRO BRUSTOLIN	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
422940 LUCINEIA ALVES DOS SANTOS	20/09/2021 à 18/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
423114 CLEIA BESERRA LEITE	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
423130 AMANDA LORRAYNE MONTEIRO DA SILVA	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0278-DSCS - GERENCIA MATERNIDADE MUNICIPAL	00166/2021-AMS/SMRH		
423149 THELMA MARQUES Y MARQUES	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
423165 MARLI ALVES	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4464-CCI - NORTE	00166/2021-AMS/SMRH		
423173 ANDRE LUIZ NUNES	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
0322-DUES - U. P. A. SABARÁ	00166/2021-AMS/SMRH		
423181 ADRIANA MARIA MORAES	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		
423190 PATRICIA DA SILVA SANTOS	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4467-DUES - SAMU - INTERVENÇÃO	00166/2021-AMS/SMRH		
423203 ERIKA FRANCIELE FERREIRA	28/09/2021 à 26/03/2022	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-U	AENFTEMP-AUXILIAR DE ENFERMAGEM
4463-HU	00166/2021-AMS/SMRH		

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

TERMOS

TERMO DE REVOGAÇÃO

MODALIDADE DISPENSA DP/CAAPSML Nº 0144/2020

Processo Administrativo Licitatório nº PAL/CAAPSML- 0455/2020

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º 7/2021 (6164150), publicado no Jornal Oficial do Município edição 4425, no dia 23 de agosto de 2021(6192038), para o qual não houve manifestação contrária, REVOGO a DISPENSA DP/CAAPSML Nº 144/2020, cujo objeto é a Aquisição emergencial de materiais cirúrgicos para o procedimento de tratamento cirúrgico do hematoma intracraniano bilateral ao paciente 1200927800 do plano de saúde CAAPSML, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 31 de agosto de 2021. Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML.

TERMO DE REVOGAÇÃO**MODALIDADE DISPENSA DP/CAAPSML Nº 0235/2020****Processo Administrativo Licitatório nº PAL/CAAPSML- 0684/2020**

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º 9/2021 (6166825), publicado no Jornal Oficial do Município edição 4425, no dia 23 de agosto de 2021(6192425), para o qual não houve manifestação contrária, REVOGO a DISPENSA DP/CAAPSML Nº 0235/2020, cujo objeto é a Formalização de aquisição emergencial de materiais cirúrgicos, para procedimento de Colocação de stent revestido (stent-graft) para tratamento de aneurisma periférico 2X, Angioplastia transluminal percutânea 2X, Angiografia por cateterismo não seletivo de grande vaso, Angiografia por cateterismo seletivo de ramo primário - por vaso 2X, Angiografia transoperatória de posicionamento 2X e Angiografia pós-operatória de controle a ser realizado no paciente 1201057600 do plano de saúde CAAPSML, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 31 de agosto de 2021. Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML.

INSTAURAÇÃO

INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 2 / 2021**DISPENSA DP/CAAPSML-0197/2020****Processo Administrativo Licitatório nº PAL/CAAPSML- 0578/2020**

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Superintendente da CAAPSML, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à ANULAÇÃO da DISPENSA DP/CAAPSML-0197/2020 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é a Formalização de aquisição emergencial de materiais cirúrgicos, para procedimento realizado no paciente 1200928800 do plano de saúde CAAPSML. A justificativa da decisão está pautada no valor errado lançado no processo, conforme consta no Despacho Administrativo 21606 (4622427):

Assunto: Aquisição de material para procedimento de Ureterorenolitripsia rígida unilateral a laser e Colocação ureteroscópica de duplo J unilateral, do paciente 1200928800.

Considerando o e-mail recebido em 26/10/2020 (4622513), foi verificado que o valor da aquisição está incorreto de R\$ 809,00 (oitocentos e nove reais)(4385228- em nome de José Carlos Voltare), sendo o valor correto de R\$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais), conforme consta na proposta (4622411).

Diante do exposto, o processo deverá ser anulado por vício.

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto ao Setor de Licitações da CAAPSML, 1º andar, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 333, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, onde também se encontra o aludido processo licitatório franqueado para vista OU sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via sistema SEI, Processo nº. 43.008228/2020-01

Londrina, 27 de agosto de 2021. Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Paulo Sérgio Moura - Diretor Administrativo-Financeiro(a).

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO EXTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 010/2019-CMTU**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 020/2019- CMTU****OBJETO:** Revogação do Pregão Presencial 010/2019-CMTU, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário para atender diversos setores da CMTU-LD, motivada por razões de conveniência e oportunidade, considerando a necessidade de ajustes na formação do preço.**DATA:** Londrina, 24 de agosto de 2021.**ASSINATURAS:** CMTU-LD: Marcelo Baldassarre Cortez/Diretor-Presidente.**PREGÃO PRESENCIAL N.º: 041/2020-FUL****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 092/2021-FUL****OBJETO:** Revogação do Pregão Presencial 041/2021-FUL, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de coffee break e/ou lanches para cursos, treinamentos, eventos, palestras ou reuniões, a serem organizados pela Diretoria de Trânsito da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU, motivada por razões de conveniência e oportunidade – considerando os decretos municipais e estaduais que proíbem a aglomeração de pessoas e a realização de eventos de qualquer natureza.**DATA:** Londrina, 24 de agosto de 2021.**ASSINATURAS:** CMTU-LD: Marcelo Baldassarre Cortez/Diretor-Presidente.

COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA RESULTADO

LICITAÇÃO 04/2021 - COHAB-LD – MODO DE DISPUTA FECHADO

A COHAB-LD, em cumprimento ao disposto no artigo 74, § 4º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, torna público o resultado da Licitação **04/2021 – COHAB-LD - MODO DE DISPUTA FECHADO**, a qual tem por objeto a alienação de imóveis de propriedade da COHAB-LD.

Após a autorização da aplicação do disposto no artigo 31, parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e artigo 48, parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, pela autoridade competente da COHAB-LD, a empresa INABILITADA, **MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA**, foi notificada, porém, não apresentou a documentação pendente e a Comissão Especial de Licitação da COHAB-LD decidiu:

LICITANTE	Lote	Quadra	Data	Conj. Hab.	Valor Ofertado	Forma de Pagamento	Habilitação
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	1	Igreja I - Católica		C.H. Anníbal de Siqueira Cabral	R\$ 591.000,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	2	Igreja Católica		C.H. Eng. Aquiles Stenghel	R\$ 230.800,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	3	Igreja Católica		C.H. Avelino Antonio Vieira	R\$ 196.500,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	4	Igreja Católica		C.H. Emami Moura Lima II	R\$ 416.000,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	5	Igreja II		C.H. Jácomo Violin	R\$ 622.900,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	6	Igreja Católica		C.H. Engenheiro João Paz	R\$ 374.300,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	7	Igreja Católica		C.H. Maria Cecília Serrano de Oliveira	R\$ 782.300,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	8	23	6	C.H. Maria Cecília Serrano de Oliveira	R\$ 52.900,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	9	11	Igreja Católica	C.H. Mister Arthur Thomas	R\$ 197.200,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	10	Igreja Católica		C.H. Novo Amparo	R\$ 329.200,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	11	Igreja Católica		C.H. Parigot de Souza II	R\$ 216.000,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	12	Igreja Católica		C.H. Sebastião de Melo César	R\$ 264.600,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	13	Igreja Católica		C.H. Semiramis de Barros Braga	R\$ 257.200,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA	14	2	34	Jardim Leste Oeste	R\$ 33.500,00	5% entrada + 240 parcelas	Inabilitada
SÉTIMA IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DE LONDRINA	15	27	15	Engenheiro João Paz	R\$ 340.200,00	31% entrada + 240 parcelas	Habilitada
SÉTIMA IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DE LONDRINA	16	27	16	Engenheiro João Paz	R\$ 260.300,00	31% entrada + 240 parcelas	Habilitada
IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS	17	01-A	7	Jardim Santa Fé	R\$ 29.000,00	A vista	Habilitada
IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS	18	01-A	8	Jardim Santa Fé	R\$ 29.000,00	A vista	Habilitada
IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS	19	Área Inedificável		C.H. Semiramis de Barros Braga	R\$ 31.000,00	A vista	Habilitada

Fica aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina do presente RESULTADO, para posterior homologação e adjudicação pela autoridade competente da COHAB-LD.

Londrina, 31 de agosto de 2021. Daniela Baltazar Dias Rossafa - Presidente da Comissão Especial de Licitação.

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 059/2021, de 26 de agosto de 2021

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 nº 12.010/2009; Lei Municipal nº 9.678/2004 e Lei Municipal nº 10.710/2009, Lei nº 13.019/14, o estabelecido na Ata reunião ordinária deste Conselho, realizada no dia 26 de agosto de 2021 e:

- Considerando a Lei nº 12.738/2018 que prevê que os "Conselheiros Tutelares deverão cumprir jornada de 6 (seis) horas de atendimento em sede, sendo que atividades externas devem ser agendadas fora deste horário, garantindo a permanência de no mínimo 2 (dois) Conselheiros Tutelares por período de atendimento, salvo exceções atinentes a problemas de saúde, férias, exonerações e semana de plantão geral";

- Considerando ainda que a mesma lei prevê que o Regimento Interno deve estabelecer as normas de trabalho, a fim de atender as exigências da função;
- Considerando que o atual Regimento Interno do Conselho Tutelar repete o texto legal e afirma que os “membros do colegiado do Conselho Tutelar deverão cumprir jornada de 6 (seis) horas de atendimento **em sede**”;
- Considerando ainda que este regulamento pode ser alterado, no que tange às normas de trabalho, sendo que eventuais alterações deverão ser objeto de apreciação e deliberação pelo CMDCA;
- Considerando o Ofício nº 04/2021 encaminhado pelos Conselhos Tutelares de Londrina referente ao comunicado quanto à deliberação do colegiado ampliado do conselho tutelar de Londrina em vigor a partir do dia 29 de março de 2021, estabelecendo medidas de enfrentamento à pandemia de COVID-19, e, entre elas, o regime de home-office para o Conselho Tutelar;
- Considerando as diversas consultas realizadas pelo CMDCA ao Ministério Público, Secretaria de Recursos Humanos e Procuradoria Geral do Município;
- Considerando a deliberação favorável da plenária.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o comprimento do disposto na Lei nº 12.738/2018, bem como no Regimento Interno do Conselho Tutelar e estabelecer que os “membros do colegiado do Conselho Tutelar deverão cumprir jornada de 6 (seis) horas de atendimento **em sede**”;

Art. 2º- Destacar que a jornada de trabalho ocorrerá **presencialmente** para todos os conselheiros tutelares que já tenham concluído o ciclo de vacinação da Covid-19, sendo considerado para isso, o prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da última dose ou dose única de vacina, conforme indicação do respectivo fabricante.

Art.3º – O conselheiro que necessitar de condições especiais de trabalho deverá protocolar requerimento baseado em autodeclaração, conforme modelo constante no Anexo I, ficando, obrigado a entregar atestado ou laudo médico que comprove a condição alegada e subsidie seu afastamento.

Parágrafo Único - Na hipótese previstas no caput deste artigo, o conselheiro tutelar deverá ser substituído.

Art. 4º - Estabelecer, conforme Regimento Interno do Conselho Tutelar, que quaisquer alterações no que tange às normas de trabalho do Conselho Tutelar sejam objetos de apreciação e deliberação por parte do CMDCA;

Art. 5º - O não cumprimento do disposto acima poderá acarretar sanções administrativas previstas em lei.

Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 060/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro do **CLUBE DAS MÃES UNIDAS** inscrito no CNPJ nº 78.032.653/0001-40, com sede na Rua Roseiral, 77, Vila Ricardo, nesta municipalidade, na modalidade de **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, área da Assistência Social, sob o nº **005/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 061/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

- d) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- e) O parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- f) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA HELENA DE CASTRO COSTA JANUÁRIO – UNIDADE PARIGOT DE SOUZA** e do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA HELENA DE CASTRO COSTA JANUÁRIO – UNIDADE CONJUNTO CHEFE NEWTON**, mantidos pela **ASSOCIAÇÃO ANO 53**, inscrita no CNPJ nº 80.507.361/0001-68, com sede na Avenida dos Garis, 450, Conjunto Chefe Newton, nesta municipalidade, na modalidade de Educação Infantil, área da Educação, sob o nº **060/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 062/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

- g) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- h) O parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- i) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DO CARMO**, mantido pela **CENTRO OURO BRANCO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR** inscrito no CNPJ nº 78.974.789/0001-79, com sede na Rua Flor dos Alpes, 440, Parque Ouro Branco, nesta municipalidade, na modalidade de Educação Infantil, área da Educação, sob o nº **063/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 063/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

- j) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- k) O parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- l) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPAÇO CRIANÇA**, mantido pela **SOCIEDADE BENEFICENTE NOSSA ESPERANÇA** inscrita no CNPJ nº 00.250.460/0001-78, com sede na Rua Antônio Eleutério Naves, 156, Cj. Guilherme Pires, nesta municipalidade, na modalidade de Educação Infantil, área da Educação, sob o nº **066/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 064/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

- m) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- n) O parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- o) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro da **ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL SANTA RITA**, mantida pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LONDRINA – APAE** inscrita no CNPJ nº 75.222.018/0001-37, com sede na Avenida Robert Koch, 11, Vila Operária, nesta municipalidade, na modalidade de Educação Especial, área da Educação, sob o nº **029/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 065/2021 – CMDCA DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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 26 de agosto de 2021 e considerando:

- p) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- q) O parecer da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- r) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a renovação do Registro da **ASSOCIAÇÃO MÃOS ESTENDIDAS** inscrita no CNPJ nº 07.242.815/0001-26, com sede na Rua Maria Garcia Lopes, 154, Cj. Novo Amparo, nesta municipalidade, na modalidade Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, área da Assistência Social, sob o nº **044/001**.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de **26 de agosto de 2021** com vigência até **26 de agosto de 2024**, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada neste Conselho.

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

Londrina, 30 de agosto de 2021. Magali Batista de Almeida - Presidente .

ERRATA

ERRATA - Edital de Convocação Nº. 002/2021–CMDI ELEIÇÃO COMPLEMENTAR

No **Edital de Convocação nº 002/2021 CMDI – Eleição Complementar**, publicado no **Jornal Oficial do Município nº 4428**, da edição de **26/08/2021**, páginas **27 e 28**:

ONDE SE LÊ:

“1. SEGMENTOS QUE PODERÃO SE CANDIDATAR E VAGAS:

*Sindicatos e Entidades Patronais: 02 vagas (01 titular, 01 suplente);
Distritos de Município de Londrina: 02 vagas (01 titular e 01 suplente).”*

LEIA-SE:

“1. SEGMENTOS QUE PODERÃO SE CANDIDATAR E VAGAS:

*Associações Cívicas Comunitárias: 02 vagas (01 titular e 01 suplente)
Sindicatos e Entidades Patronais: 02 vagas (01 titular e 01 suplente);
Distritos de Município de Londrina: 02 vagas (01 titular e 01 suplente).”*

Londrina, 31 de agosto de 2021. Dácio Villar - Presidente do CMDI.

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 – Alex Canziani Silveira

Jornalista Responsável – José Otávio Sancho Ereno

Editoração: Vivian Honorato e Juliana Gonçalves – 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