

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0085/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP 0001/2023

PREGÃO Nº: 0028/2023

DETENTORA DA ATA: MERCÓ SOLUÇÕES EM SAÚDE S.A

REPRESENTANTE: Ricardo da Conceição

SÓCIO(S): Ricardo da Conceição

CNPJ: 05.912.018/0001-83

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses

VALOR: R\$ 26.698,50 (vinte e seis mil seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Dietas (NOVAMIL RICE) para atendimento de ordem judicial e fórmula láctea infantil.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.041132/2023-44

DATA DE ASSINATURA: 15/03/2023

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

EDITAIS

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

1/2023

A Gerência de Transferência de Renda - GTR divulga a Relação de Eliminação de Documentos SEI 19.025.011506/2023-99, DOC 9413007 conforme determina a legislação vigente (Decreto nº 6.135 de 29 de março de 2022, Portaria nº 810 art.17 de 14 de setembro de 2022) que define procedimentos para a gestão do Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal, e dá outras providências, cujo prazo previsto para arquivamento é de 05 anos:

Faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente a data de publicação deste Edital no Jornal Oficial do Município, se não houver oposição, a Diretoria supracitada encaminhará para eliminação os referidos documentos.

Os interessados no prazo citado, poderão requerer as suas expensas, mediante petição, desde que o requerente esteja devidamente qualificado, demonstrando a legitimidade do pedido, dirigindo-se à Prefeitura do Município de Londrina - Diretoria de Proteção Social Básica no horário das 12:00 às 18:00 pelo período de 30 dias a contar da publicação deste Edital.

Londrina, 26 de janeiro de 2023. Adriana Aparecida dos Santos, Diretor(a) de Proteção Social Básica, Michele Guilherme da Silva, Diretor(a) de Gestão de Informações e Arquivo Público, Yvi Leise Rosa Calvani, Gerente de Transferência de Renda, Claudinei Dias Martins, Gerente de Arquivo Público

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

SELEÇÃO DE PROJETOS – FUNDO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO

Modalidade - TERMO DE COLABORAÇÃO

PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL – PROMIC 20 ANOS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, em conformidade com suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 11.188/2011, com as modificações da Lei 12.195/2014, com o Decreto Municipal nº 220/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal 1210/2017, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Instrução Normativa nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014 e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas para seleção de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio, conforme regras estabelecidas abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção de projetos culturais dar-se-á de acordo com a legislação acima mencionada, além do presente Edital.

1.2 A Programação Orçamentária está prevista na Lei nº 13.540/022 – que destina recursos para o Fundo Municipal do Patrimônio.

1.3 Os projetos serão analisados pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio - COMPAC, nomeado através de decreto do Executivo. Os conselheiros, nos últimos cinco anos, não podem ter mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

1.4 O formulário do Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes a este edital estarão disponíveis na Plataforma LondrinaCultura

2. DAS DEFINIÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL – PROMIC 20 Anos

2.1 Nos termos da Lei Municipal nº 11.188/2011, o Patrimônio Cultural de Londrina é integrado pelos bens materiais e imateriais, tomados individualmente ou em conjunto, que constituem a identidade e a memória coletiva londrinense.

Sendo responsabilidade do Município a identificação de seus bens materiais e imateriais que constituem partes estruturadoras da identidade e da memória coletiva londrinense. este os inscreverá numa Listagem de Bens de Interesse de Preservação do Município, visando à salvaguarda e à valorização do Patrimônio Cultural.

A legislação informa também os elementos que serão analisados para a identificação do Patrimônio Cultural de Londrina: Ser pioneiro ou um dos primeiros; Ser testemunho de épocas de desenvolvimento da cidade;

Pela singularidade da técnica construtiva e material utilizado; Pela excepcional qualidade espacial, paisagística e/ou ecológica; Pelos fatos históricos que tenham ocorrido no local; Ser formador da identidade local; Pelos saberes tradicionais; Pela qualidade artística; e tratar-se de edificação situada na área de abrangência da aerofoto de 1949 e no Levantamento Aerofotogramétrico da Cidade de Londrina, elaborado em janeiro de 1950 e atualizado em maio de 1951, ambos depositados no arquivo do cadastro da Secretaria Municipal de Obras.

2. Com o objetivo de incentivar a pesquisa, registro e disponibilização de materiais, institui-se o **PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL**, com o recorte de pesquisa do PROMIC 20 Anos. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – tem sido uma ferramenta importantíssima para a produção cultural em Londrina. Através dele, mais de 1.800 projetos foram viabilizados, mais de 3 milhões de atendimentos realizados, artistas e comunidade com a possibilidade de viver a arte e a cultura. Neste momento de comemoração faz-se necessário e relevante o registro e a divulgação deste patrimônio constituído nas duas últimas décadas. O Município de Londrina, ao propor este programa de memória imaterial, busca a valorização das histórias em torno de sua política pública de cultura, da diversidade cultural, estética e artística que comporta, dos saberes e modos de fazer produzidos através desse singular mecanismo de fomento cultural, referência no país.

Sendo assim, em um momento de comemoração é necessário o registro e a divulgação deste grande patrimônio constituído nestas duas décadas. O Município de Londrina ao propor este programa de memória imaterial, busca a valorização dos saberes, modos de fazer, da qualidade artística do que foi produzido através deste instrumento.

A proposta do Programa é que ele se desenvolva em etapas, atendendo os seguintes aspectos:

2.2.1 Acervo – levantamento e divulgação – com a pesquisa de dados e informações detalhadas sobre os projetos realizados entre 2003 e 2022.

2.2.2 Celebração – realização de exposição comemorativa sobre os projetos, ações, personagens registrados neste período de 2003 à 2022.

2.2.3 Vidas e relatos – realização de documentário focado no registro de recorte das experiências e histórias, definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, após o levantamento inicial de experiências.

3. DO OBJETO DESTES EDITAIS

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

4. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS:

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

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

...

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1 O Executivo Municipal destinará recursos ao projeto selecionado neste edital, através do Fundo Municipal do Patrimônio;

5.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura/Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, acompanhar o desenvolvimento do projeto selecionado 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 do projeto fomentado 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 do projeto, devendo o proponente prever ações que integrarão 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 colaboração, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos Lei Municipal 11.188/2011, com as modificações da Lei 12.195/2014, com o Decreto Municipal nº 220/2017 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 O 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 O proponente deve cadastrar a programação do projeto na plataforma Londrina Cultura (<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>).

6.10 Caberá exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos, 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.

6.11 A inscrever seu projeto no LondrinaCultura a entidade disponibiliza seus dados e do representante no processo público de seleção e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência dos dados.

6.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura.

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 do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (COMPAC), 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 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 neste edital;

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 irrecurável, 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 apenas um projeto neste edital.

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

8.2 As inscrições serão exclusivamente online pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> com links na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

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

8.2.2 A inscrição do projeto deverá ser feita pelo presidente, com seu login no Londrina Cultura, como representante da associação, sob pena de desclassificação, pois equivale à assinatura do documento.

8.2.2.1 Havendo divergência com relação à inscrição e a representação poderá ser apresentada procuração para regularização.

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 COMPAC, 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 através do telefone (43) 3371-6614, das 12 às 18h, 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 17 de março a 17 de abril de 2023 até às 18 horas, na plataforma 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 Fundo Municipal do Patrimônio:

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, obras 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 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 COMPAC com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

12.2.1 Se houver corte nas rubricas de cachês e for aceito pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte

12.3 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público municipais 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 Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (COMPAC).

13.1.1 Os membros do COMPAC não poderão prestar serviços em projeto beneficiado por este edital.

13.2. O COMPAC 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 ao COMPAC 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 do COMPAC poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

13.6.1 O COMPAC, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados com o Município para subsidiar a análise de projetos.

13.7 Os projetos inscritos serão distribuídos aos membros do COMPAC para análise e providências.

13.8 Cada proposta será lida pelos membros do COMPAC 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 O COMPAC 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-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

13.18 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os seguintes critérios :

Crítérios previstos	Parâmetros de análise a partir deles
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 apontadas; - Adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
Clareza e coerência nos objetivos	- Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o exposto no formulário e anexos previstos; - Adequação das propostas ao objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
Acesso da população aos bens e serviços culturais propostos.	- Proposta de parcerias com a comunidade, gestores culturais e grupos artísticos na realização das atividades; - Acessibilidade, abrangência e amplitude das ações propostas;
Adequação orçamentária e viabilidade de execução do projeto	Amplitude, razoabilidade e exequibilidade
Capacidade executiva do proponente e currículo equipe principal	- Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a ser aferido na análise do histórico do proponente. - A experiência na área demonstrada nos currículos dos membros da equipe principal do projeto

13.18.1 Critérios de pontuação e peso:

Crítérios	Pontuação	Pontuação máxima
Relação custo-benefício	0 a 20	20
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 20	20
Acesso da população aos bens e serviços culturais propostos.	0 a 10	10
Adequação orçamentária e viabilidade de execução do projeto	0 a 20	20
Capacidade executiva do proponente	0 a 30	30
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 pelo COMPAC, 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), disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e encaminhados da forma como estabelecida no edital preliminar.

14.4 Os recursos e os projetos serão encaminhados ao COMPAC 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 na interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pelo COMPAC 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 pelo COMPAC.

15.2 Será selecionado o projeto com maior pontuação no resultado final.

15.3 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 Será selecionado o projeto, em 1ª convocação, que tiver a maior pontuação da análise.

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, do projeto selecionado em 1ª convocação, será feita nova convocação.

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

16.5 As regras para celebração de termos de colaboração com o projeto selecionado em convocações posteriores são as deste edital.

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

16.7 O projeto selecionado no Edital de Convocação terá, 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.

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

16.7.2 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.

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

17. DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.1 O projeto cultural deve organizar a distribuição dos produtos culturais resultantes das ações de forma adequada e com a previsão de seus custos.

17.2 O acesso as atividades será gratuito

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1 Para a celebração do termo de colaboração 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_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 COLABORAÇÃO

19.1 O projeto selecionado 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 Colaboração com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

19.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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 19.2.15.1 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.

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

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 contendo, entre outros, que informação se possui direito à imunidade tributária constitucional, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

19.2.18 Extrato ou outro documento bancário com saldo zerado contendo o número da agência e conta, em nome da entidade, que será de utilização exclusiva do projeto e recebimento dos repasses.

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

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 Se a Vila Cultural não possuir os documentos do item 19.2.16.1, poderá apresentar a Declaração do Anexo XIII com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.4.1 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;

19.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.18 no prazo estabelecido, importará na perda do direito à celebração da parceria.

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 ao COMPAC com a solicitação, por meio do sistema SEI, peticionamento intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultural/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 do COMPAC.

20.1.2 O COMPAC, 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 O COMPAC 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 do COMPAC.

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 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 VII Cronograma de Etapas e Fases de Produção.

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 do COMPAC, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento ao COMPAC indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

20.2.5 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. Devendo ser feita a comunicação da alteração a cada bimestre junto ao fechamento do SIT.

20.2.5.1 A exceção para esta regra se dará para remanejamento de valores para remuneração de pessoal, que obrigatoriamente deverá ser submetida a aprovação do COMPAC.

20.2.6. Acima deste percentual (de 20%) é necessária a anuência prévia do COMPAC para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão do COMPAC:

20.3.1 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão do COMPAC 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 ao COMPAC 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 ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias,, 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 ao COMPAC, será necessário apresentar requerimento prévio ao COMPAC 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 de Patrimônio, 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 O proponentes do Projeto Cultural aprovado deverá 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 O projeto cultural fomentado pelo Fundo Municipal do Patrimônio 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.

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 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 da 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 ausência do Alvará e Bombeiros PARA VILAS CULTURAIS

Londrina, 15 de março de 2023. Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura, Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura

**SMC: ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

Programa de Memória Imaterial – PROMIC 20 Anos

Seleção de Projetos – Fundo Municipal de Patrimônio

Modalidade - TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 001/2023 que visa realizar a seleção de projeto que irá realizar o Programa de Memória Imaterial - PROMIC 20 Anos.

1. DO OBJETO

1.1 O objetivo geral do programa é a preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município, com o registro das experiências culturais de Londrina desenvolvidas através da atividade de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura.. O objeto do termo de colaboração são os que seguem, de acordo com cada aspecto do programa delineado no item 2 do Edital:

- a- Acervo – levantamento e divulgação – a pesquisa de dados e informações detalhadas sobre os projetos realizados entre 2003 e 2022 e a entrega de resultados que deve estar disponível de forma digital e impressa. O recorte final das informações, a serem disponibilizadas, será definido juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura após a primeira fase de levantamento. Os resultados da pesquisa deverão ser publicado de forma impressa (qualidade mínima 4x4 cores, com textos e imagens) e digital (arquivo em PDF para publicação e disponibilização na página da Prefeitura de Londrina).
- b- Celebração – realização de exposição comemorativa sobre os projetos, ações, personagens registrados neste período de 2003 à 2022. A exposição deverá ser organizada com imagens, textos acessíveis e material interativo.
- c- Vidas e relatos – realização de documentário focado no registro de recorte das histórias e experiências, definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, após o levantamento inicial de experiências e projetos fomentados. O documentário deve ter a duração mínima de 60 minutos e máxima de 90 minutos.

1.2. Todas as ações deverão estar disponíveis nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura.

2. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

2.1 O projeto será desenvolvido em colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura. A Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural será responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades previstas, em conjunto com a equipe do projeto selecionado.

2.2.1 O proponente do projeto será responsável pelos cumprimento de todas as obrigações dispostas no Termo de Colaboração (execução regular, prestação de contas, registro no SIT, divulgação da logomarca, envio de documentos, manutenção da regularidade fiscal, entre outras.)

2.1.2 A execução do projeto estará de acordo com a legislação de proteção de dados. Assim, a equipe envolvida no projeto deve ter ciência da responsabilidade da manipulação das informações, firmando compromisso de confidencialidade dos dados, e da necessidade da interlocução constante com a Secretaria.

Equipe

2.2 O projeto deve envolver equipe multidisciplinar, que possa desenvolver o objeto deste chamamento. Esta equipe multidisciplinar precisa ter, no mínimo, a seguinte composição:

- um coordenador geral;
- dois pesquisadores;
- um curador;
- um designer;
- um jornalista;
- webdesigner;
- um fotógrafo;
- um profissional do Audiovisual, responsável pelo documentário;

2.2.1 Estes profissionais deverão apresentar carta de anuência e currículo, que serão analisados para a composição da nota do projeto;