



Câmara Municipal de Cambará - Poder Legislativo

Leis, Decretos e Portarias

Portarias 2

Município de Cambará - Poder Executivo

Convocação

Editais 3

Licitações

Aviso de Licitação 39

Contratos 40

Dispensa de Licitação 44

Homologação 45

Inexigibilidade 48

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.cambara.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Cambará - Poder Legislativo

CNPJ: 00.781.306/0001-22

Telefone: (43) 3532-1756

Celular:

E-mail: camara@camaracambara.pr.gov.br

Avenida Brasil, nº 1037 - Centro - CEP: 86390-000

Cambará - PR

Site: camaracambara.pr.gov.br

CambaraPrev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cambará

CNPJ: 05.020.895/0001-40

Telefone: (43) 3532-8800

Celular:

E-mail: cambaraprev@gmail.com

Avenida Brasil, nº 1229 - Centro - CEP: 86390-000

Cambará - PR

Município de Cambará - Poder Executivo

CNPJ: 75.442.756/0001-90

Telefone: (43) 3532-8800

Celular:

E-mail: prefeito@cambara.pr.gov.br

Avenida Brasil, nº 1229 - Centro - CEP: 86390-000

Cambará - PR

Site: cambara.pr.gov.br



Câmara Municipal de Cambará - Poder Legislativo

Leis, Decretos e Portarias

Portarias



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

1

PORTARIA Nº 31/2024

O senhor Rogério Frutuoso, Presidente da Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o art. 133, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cambará,

RESOLVE

I – Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01/08/2024 a 30/08/2024, ao servidor abaixo nominado, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
MARCELO GRANDISOLLI CURY	01/08/2022 a 31/07/2023

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 29 de julho de 2024.

ROGÉRIO FRUTUOSO
Presidente da Câmara Municipal



Município de Cambará - Poder Executivo

Convocação

Editais



EDITAL 0016/2024 PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Cambará/PR.

Deste modo, o município de Cambará/PR torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cambará/PR.

2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão selecionados 10 (dez) projetos direcionados aos agentes culturais do município de Cambará.

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total deste edital é de R\$35.000,00.

Cada projeto receberá o valor de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

MINISTÉRIO DA
CULTURA





CÓD. RED.	UM. ORÇ.	PROJ ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	DE FONTE
947	05002	2.210	3.3.90.39.00.00.00	873

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE CAMBARÁ/PR ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, considerando os termos do art.2º, §4º da Lei Federal nº 14.903/2024.

PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 8h00min do dia 30 DE JULHO DE 2024 até às 16h30min do dia 16/08/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.4 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Cambará/PR e região.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I- Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

2.5 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:

I - Empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta (art. 5º parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.399/2023)

Parágrafo primeiro: Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Parágrafo segundo: A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.



2.6 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas um projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais – 30 de julho à 16 de agosto.
- **Seleção** – etapa em que a banca examinadora editais PNAB, Portaria 128/2024 e Comissão de avaliação de Mérito Cultural, Portaria 243/2024 analisam e selecionam os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 No ato de inscrição o Agente Cultural deverá enviar a seguinte documentação correta, válida e devidamente preenchida para formalizar sua inscrição:

4.1.1 RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante da PJ;

4.1.2 Comprovante de residência do representante da PJ;

4.1.3 Indicação de número de conta corrente da PJ, ABERTA EXCLUSIVAMENTE para recebimento do recurso;

4.1.4 Formulário de inscrição (Anexo II);

4.1.5 Link da carteirinha Municipal de Artista que representa a PJ, que consta na Página da Cultura <https://www.culturacambara.com.br/artistas>;

4.1.6 Pen drive ou link do vídeo contendo um trecho da apresentação que será realizada no dia 26 de setembro de 2024, que acontecerá no Espaço cultural Nilza Furlan, a partir das 19h30. Esse vídeo Demo deverá ter a duração de 01(hum) a 03(três) minutos, e será analisado pela Comissão de avaliação de Mérito Cultural, Portaria 243.

4.2 Segundo o art. 19 §1º do Decreto 11.453/23, O agente cultural **SELECIONADO** deverá entregar - no dia 02 de setembro de 2024 - na Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, Centro – Cambará, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, os seguintes documentos corretos, válidos e devidamente preenchidos que seguem abaixo:



4.2.1 Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da

Receita Federal do Brasil;

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

4.2.2 Nos casos de organizações da sociedade civil, os atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto,

4.2.3 Comprovante de Certificado MEI:

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

4.2.4 certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; Consultar o cartório distribuidor no Fórum de Cambará/PR.

4.2.5 Certidão negativa de débitos tributários federais (Certidão negativa de débitos previdenciários; <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>);

4.2.6 Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

4.2.7 Estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;

4.2.8 Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>;

4.2.9 certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGT <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

4.2.10 Certidão negativa de débitos trabalhistas; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

4.2.11 Quitação eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;

4.2.12 Certidão negativa Cível da Justiça Federal

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167>;

4.3. O agente cultural (PJ) é responsável pelo preenchimento, conferência, entrega dos documentos e veracidade das informações.

4.4. É de total responsabilidade do agente cultural, o acompanhamento de todos os prazos e atualizações disponibilizadas pela organização do Edital.

4.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

4.6. As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.



Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

DESCRIÇÃO	DATA PREVISTA	DATA DE TÉRMINO
Publicação do Edital no Diário Oficial	29/07/2024	
Realização das Inscrições	30/07/2024	16/08/2024
Homologação das inscrições	19/08/2024	
Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito Cultural	21/08/2024	
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e de mérito cultural	22/08/2024	26/08/2024
Divulgação do Resultado do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar	27/08/2024	
Resultado dos Selecionados	28/08/2024	
Entrega das Certidões Negativas	02/09/2024	
Avaliação das Certidões pela Comissão de Avaliação Documental	03/09/2024	
Homologação do Resultado Final	04/09/2024	
Assinatura do Termo de Execução	05/09/2024	
Recebimento do Recurso	05/09/2024	15/09/2024
Entrega Produto final	26/09/2024	
Entrega do Relatório de Execução do objeto	30/09/2024	



Correção do Relatório de Execução do objeto	01/10/2024	
---	------------	--

5. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS

As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cambará/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 CUSTOS DO PROJETO

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.



6.3 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte das análises documentais a BANCA EXAMINADORA EDITAIS PNAB - Portaria nº 128/2024 e a da parte de análise cultural a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL – Portaria nº 243/24.

7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:



I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural;

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

Os membros da Comissão de Avaliação de Méritos Culturais farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os membros da Banca Examinadora Editais PNAB vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Banca Examinadora Editais PNAB, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.



7.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cambará/PR e no site oficial do Município de Cambará/PR.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Banca Examinadora editais PNAB que deve ser apresentado por meio de justificativa do recurso, entregues na Secretaria Municipal de Educação e cultura, situada na Rua do Roccio, nº 1.000, Vila Santana, Cambará/PR, no prazo de 3 dias úteis de acordo com a data da tabela do item

4.7 deste documento.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Cambará/PR.

8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial, na Biblioteca Municipal Profª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a praça Dr. Miguel Dinizo, S/N, Centro Cambará/PR, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

8.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único até 10 dias depois de assinado o Termo de Execução Cultural.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

9. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS



Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Cambará/PR de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Cambará/PR

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.2 Como o agente cultural presta contas ao Ente Municipal.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado no dia 30/09/2024.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com



fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

11.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.culturacambara.com.br/editais-de-cultura>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações na página da Cultura <https://www.culturacambara.com.br/editais-de-cultura> e nas mídias sociais oficiais.

11.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail bibliotecapublicacambara@gmail.com e telefone (43)3532-3895.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação e Cultura e Conselho de Políticas Culturais de Cambará/PR.

11.4 VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o cumprimento da contrapartida que será dia 26 de setembro de 2024.

11.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial
- Anexo VII – Declaração PCD
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para cada projeto cultural de agentes culturais do município de Cambará.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Alguns exemplos do que pode ser apresentado no Show de Talentos do Centenário

- a) Cantar (ópera, sertanejo, MPB, rock, gospel etc.);
- b) Tocar um instrumento musical (violão, piano, violino, bateria etc.);
- c) Declamar poesia;
- d) Dançar (balé, forró, hip hop, samba etc.);
- e) Encenar uma mini peça de teatro;
- f) Artes circenses;
- g) Transformistas;
- h) Entre outras;

2.2 Tempo de apresentação:

As apresentações deverão ter de 15(quinze) a 20(vinte) minutos.

2.3 Figurino

As apresentações deverão conter figurino desenvolvido para este evento.

2.4 Limite de componentes

As apresentações deverão ter no mínimo dois componentes na ação cultural.

2.5 Acessibilidade

As apresentações deverão conter medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional conforme item 6.3 deste edital.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES



Serão Selecionados 10 projetos , cada um no valor de R\$3.500,00, para a apresentação presencial de, no mínimo 15 minutos e no máximo 20 minutos, no dia 26 de setembro de 2024, no Espaço Cultural Nilza Furlan, com início às 19h30.

A comissão de avaliação de Mérito Cultural irá selecionar os 10 (dez) projetos, sendo possível escolher mais de um projeto por área. A escolha é pela qualidade técnica e estética do projeto, e não por categoria.

Não será aplicada a disposição do artigo 6º da IN 10/2023, por se tratar de Edital voltado somente à pessoas jurídicas.

ANEXO II



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Não Binária

☐ Mulher Transgênero

☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca

☐ Amarela

☐ Preta

☐ Indígena

☐ Parda

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Múltipla

☐ Física

☐ Visual

☐ Intelectual

☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Curso Técnico completo

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Superior Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Pós Graduação completo

☐ Ensino Médio Completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Nome do Projeto:

Descreva a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Confecção de 08 figurinos; Fazer 10 ensaios, etc).

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua
- ☐ População carcerária
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;



- () textos adaptados para leitores de tela; e
() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Espaço Cultural Nilza Furlan

Previsão do período de execução do projeto

Dia 26 de setembro de 2024

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do contratado	Função no Projeto	CPF/CNPJ



Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Categoria	Duração	Descrição da ação passo-a-passo.
		1) _____
		2) _____
		3) _____
		4) _____
		5) _____
		6) _____

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:
impulsionamento em redes sociais.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Não

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

O valor do material utilizado para o desenvolvimento do projeto deverá corresponder a no mínimo 20% do recurso total referido neste edital.

Qualquer aquisição de material ou serviço deve conter nota fiscal eletrônica, e o agente cultural deverá guardá-las por no mínimo 04(quatro) anos.

A somatória final dos gastos deste projeto deve ser de R\$.3,500,00(três mil e quinhentos reais) incluído o valor da mão de obra do Agente cultural.



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do item	Etapas	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Honorários dos artistas			R\$	R\$
TOTAL DO PROJETO				R\$3.500,00

Atenção: Na etapa o agente cultural deverá apontar se o item foi executado na etapa inicial ou final(apresentação).

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cambará/PR. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de	10



	histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20



PONTUAÇÃO TOTAL:	100
-------------------------	------------

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: G, A e B, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: A empresa que ainda não foi contemplada com recursos da PNAB.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 0016/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO E CAMBARÁ/PR neste ato representado por JOSÉ SALIM HAGGI NETO, a Senhora FRANCIELI AXMAN TAVARES DUARTE e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], CNPJ nº XXX, representada por XXX, portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SHOW DE TALENTOS contemplado no conforme processo administrativo Nº (INDICAR O NÚMERO DO PROCESSO).

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Cambará/PR:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Cambará/PR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30/09/2024 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de cultura de cambará/PR a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 de setembro de 2024.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.



7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, nas hipóteses em que:



I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.



10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O MONITORAMENTO DAS AÇÕES SERÁ REALIZADO ATRAVÉS DE RELATÓRIOS, FOTOS DO PROCESSO DE PRODUÇÃO E VÍDEOS ENVIADOS PELO AGENTE CULTURAL NO FINAL DO PROJETO.

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, até o dia 30 de setembro de 2024.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do município de Cambará/PR.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Cambará/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cambará, 29 de julho de 2024

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

● [NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]



Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| () Publicação | () Produção musical |
| () Livro | () Jogo |
| () Catálogo | () Artesanato |
| () Live (transmissão on-line) | () Obras |
| () Vídeo | () Espetáculo |
| () Documentário | () Show musical |
| () Filme | () Site |
| () Relatório de pesquisa | () Música |
| () Outros: _____ | |

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?



Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato.

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ Sim ☐ Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome	do	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa	Pessoa com
------	----	-----------	----------	--------	------------



profissional/empres a	projeto		negra ou indígena?	deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube () TikTok
() Instagram / IGTV () Google Meet, Zoom etc.
() Facebook
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- | | |
|--|----------------------------------|
| ☐ Equipamento cultural público municipal. | ☐ Escola. |
| ☐ Equipamento cultural público estadual. | ☐ Praça. |
| ☐ Espaço cultural independente. | ☐ Rua. |
| | ☐ Parque. |
| | ☐ Outros |

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu,

_____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 0016/2024 – Show de Talentos, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Aviso de Licitação



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE ABERTURA – ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ torna pública a abertura do envelope de habilitação do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE PEDRA, PEDRISCO, BRITA 01, PEDRA GRADUADA E RACHÃO. Após recebido as amostras e concluída análise, fica dada continuidade ao processo com abertura do envelope de habilitação para o dia 31 de julho de 2024 às 08 horas, na sala de Licitação.

Cambará, 29 de julho de 2024

**Michelle Cristina da Silva
Pregoeira**



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Contratos



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará - PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DISPENSA Nº 28/2024

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO 175/2024 ID 9312288
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – 75.442.756/0001-90
O. C. NUNES SOUZA & CIA LTDA, inscrito no CNPJ nº
06.299.501/0001-05
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
REALIZAÇÃO DE UMA PROVA DE DUATHLON.
VALOR: R\$ 11.999,00 (onze mil novecentos e noventa e
nove reais)

VIGÊNCIA: 29/07/2025.

Cambará/PR, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Cambará

Edição nº 140
Ano 2024
Página 41 de 49

www.diario.cambara.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Segunda-feira, 29 de Julho de 2024



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará - PR – 86390-000 – (43) 3532-8800





Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Contratos



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará - PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DISPENSA Nº 27/2024

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO 176/2024 ID 9312289
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – 75.442.756/0001-90
F A M PRINCIPE - GRUPO CRIATIVA ME, inscrito no
CNPJ nº 31.784.105/0001-02
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA
O HOSPITAL MUNICIPAL E O LABORATÓRIO
MUNICIPAL.
VALOR: R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)
VIGÊNCIA: 2907/2025

Cambará/PR, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Contratos



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará - PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DISPENSA Nº 29/2024

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO 177/2024 ID 9312290
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – 75.442.756/0001-90
GUILHERME HENRIQUE BECKIS PEREIRA, inscrito no
CNPJ nº 47.006.801/0001-28
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PARA O HOSPITAL
MUNICIPAL.
VALOR: R\$ 3.999,00 (três mil novecentos e noventa e nove
reais)
VIGÊNCIA: 29/07/2025

Cambará/PR, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Dispensa de Licitação



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – ESTADO DO PARANÁ

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICO 31/2024

O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ torna pública a DISPENSA ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE UMA PROVA DE CORRIDA DE PEDESTRE.

- ⇒ O Edital completo está disponível no Portal da Transparência do Município, Portal Nacional de Compras Públicas e Plataforma Eletrônica BLL.
- ⇒ A Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será: Maykon Pereira Moreira, e-mail para contato: licitacaocambara@hotmail.com.
- ⇒ O recebimento das propostas será realizado até às **08:59 do dia 05/08/2024** e a fase de disputa das 09:00 com término 6 horas após início dos lances, na plataforma BLL com este link de acesso www.bllcompras.org.br.

Cambará, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Homologação



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

HOMOLOGAÇÃO

Homologo para todos os fins de direito, o objeto do procedimento licitatório sob
Dispensa Eletrônica nº 28/2024 à(s) empresa(s):

O. C. NUNES SOUZA & CIA LTDA - CNPJ 06.299.501/0001-05

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE UMA PROVA DE DUATHLON	UND	1	R\$ 11.999,0000	R\$ 11.999,0000
			Total:	11.999,00

Cambará, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Cambará

Edição nº 140
Ano 2024
Página 46 de 49

www.diario.cambara.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Segunda-feira, 29 de Julho de 2024

Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Homologação



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

HOMOLOGAÇÃO

Homologo para todos os fins de direito, o objeto do procedimento licitatório sob Dispensa Eletrônica nº 27/2024 à(s) empresa(s):

F A M PRINCIPE - GRUPO CRIATIVA ME - CNPJ 31.784.105/0001-02

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
MESA DE CABECEIRA NA COR BRANCA MEDINDO A(0,75) L(0,45) P(0,42M) CONTENDO 01 GAVETA; PROFUNDIDADE MÍNIMA DA GAVETA DE 0,40 M E 01 PORTA, CONTENDO UMA PRATELEIRA INTERNA; NO MATERIAL MDF ESPESSURA DE 15MM E FUNDOS DE MDF 6MM 2 FACES E PUXADORES EXTERNOS, COM RODÍZIOS	UND	6	R\$ 320,4000	R\$ 1.922,4000
ARMÁRIO (SUPERIOR) NA COR BRANCA MEDINDO A(0,50) L(1,40) P(0,35M) CONTENDO 04 PORTAS COM PUXADORES TIPO GOLA NO MATERIAL MDF ESPESSURA DE 15MM E FUNDOS DE MDF 6MM 2 FACES.	UND	1	R\$ 726,3000	R\$ 726,3000
GAVETEIRO NA COR BRANCA MEDINDO A(0,60M) L(0,46M) P(0,50M) CONTENDO QUATRO GAVETAS; PROFUNDIDADE MÍNIMA DAS GAVETAS DE 0,45 M, SENDO UMA GAVETA COM CHAVE; NO MATERIAL MDF ESPESSURA DE 15MM E FUNDOS DE MDF 6MM 2 FACES E PUXADORES TIPO GOLA, COM RODÍZIOS.	UND	3	R\$ 391,6000	R\$ 1.174,8000
MESA BALCÃO PARA RECEPÇÃO BRANCA EM MDF DE 18 MM, MEDINDO 1,40 M DE COMPRIMENTO, O BALCÃO COM 1,10 M DE ALTURA E 0,15 M DE PROFUNDIDADE, A MESA COM 0,75 M DE ALTURA E 0,60 M DE PROFUNDIDADE, COM SAPATAS NIVELADORAS, FRENTE E LATERAIS FECHADAS EM MDF DE 18 MM	UND	1	R\$ 676,4000	R\$ 676,4000
MESA EM MDF DE 15 MM NA COR BRANCA MEDINDO A(0,80M) L(1,50) P(0,80M) CONTENDO SEIS GAVETAS; PROFUNDIDADE MÍNIMA DAS GAVETAS DE 0,35 M, SENDO TRÊS GAVETAS DO LADO DIREITO E TRÊS GAVETAS DO LADO ESQUERDO, NO SENTIDO DA LARGURA, NO MATERIAL MDF ESPESSURA DE 15MM PUXADORES TIPO GOLA, COM RODÍZIOS.	UND	1	R\$ 1.218,4000	R\$ 1.218,4000
SUORTE PARA CPU COM RODÍZIO COM AS SEGUINTE MEDIDAS LXAXP (25 CM X 0,05 CM NAS LATERAIS X 0,40 CM); MATERIAL: MDF ESPESSURA:15MM COR: BRANCO	UND	6	R\$ 96,1000	R\$ 576,6000
COLOCAÇÃO DE 10 PÉS DE METAL E REFORÇO NA ESTRUTURA DE UM ARMÁRIO LxAxP(3384x2415x400)	UND	1	R\$ 961,3000	R\$ 961,3000
COLOCAÇÃO DE 08 PÉS DE METAL E REFORÇO NA ESTRUTURA DE UM ARMÁRIO LxAxP(2600x2715x400)	UND	1	R\$ 843,8000	R\$ 843,8000
			Total:	8.100,00

Cambará, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito

Página 1 de 1



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Homologação



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

HOMOLOGAÇÃO

Homologo para todos os fins de direito, o objeto do procedimento licitatório sob
Dispensa Eletrônica nº 29/2024 à(s) empresa(s):

GUILHERME HENRIQUE BECKIS PEREIRA - CNPJ 47.006.801/0001-28

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cadeira Secretária, braços com regulagem de altura e apoio em polipropileno, base giratória, rodízios, revestimento em corino, com pistão a gás, peso suportado 110 kg, cor preta. Dimensões mínimas do assento: Largura: 41,0 cm ; Profundidade: 39,0 cm ; Espessura: 4,0 cm.	UN	5	R\$ 358,0000	R\$ 1.790,0000
Cadeira Caixa Alta Executiva; Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás, sem braços, com rodízios, peso suportado: 110 kg, revestimento em corano, cor preta	UND	5	R\$ 441,8000	R\$ 2.209,0000
			Total:	3.999,00

Cambará, 29 de julho de 2024.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Inexigibilidade



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICIPIO DE CAMBARÁ – PR

Inexigibilidade Nº 35/2024

Processo nº 1076/2024 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Homologo para todos os fins de direito, o objeto da Inexigibilidade de Licitação nº 35/2024, à empresa vencedora MARCOS ALBERTI OLIVEIRA 83554904953 inscrita no CNPJ sob nº 46.135.666/0001-58, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OFICINA DE DESENHO PARA A FELIC. O valor global é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) e está em conformidade com o Artigo 74, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Cambará – PR, 29 de julho de 2024

JOSE SALIM HAGGI NETO
PREFEITO



Município de Cambará - Poder Executivo

Licitações

Inexigibilidade



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MUNICIPIO DE CAMBARÁ – PR

Inexigibilidade Nº 36/2024

Processo nº 1040/2024 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Homologo para todos os fins de direito, o objeto da Inexigibilidade de Licitação nº 36/2024, à empresa vencedora BRM CELEBRATION LTDA ME inscrita no CNPJ sob nº 10.842.196/0001-15, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COSPLAY PARA A FELIC. O valor global é de R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais) e está em conformidade com o Artigo 74, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Cambará – PR, 29 de julho de 2024

JOSE SALIM HAGGI NETO
PREFEITO