

## Proc. Administrativo 11.032/2024

---

**De:** Leila M. - SA-DLC

**Para:** SA-DLC - Divisão de Licitações e Contratos

**Data:** 17/10/2024 às 11:52:32

**Setores envolvidos:**

SA-DLC, GP, SF-DC, SF-SE

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02 - ANA LUISA TELES

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02 - ANA LUISA TELES

—  
**Leila Marcolina**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

15\_TERMO\_DE\_EXECUCAO\_CULTURAL\_02\_DE\_2024\_Ana\_Luisa\_Teles.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Anderson Manique Barreto	17/10/2024 14:31:35	1Doc	ANDERSON MANIQUE BARRETO CPF 967.XXX.XXX-91
Ana Luisa Telles	18/10/2024 08:54:45	1Doc	ANA LUISA TELLES CPF 095.XXX.XXX-60

Para verificar as assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **96DD-6049-33D6-797E**

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede a Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, inscrito no CNPJ nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor **Anderson Manique Barreto**, portador do RG nº 5.228.761-8 e CPF nº 967.311.099-91, e o(a) AGENTE CULTURAL, **Ana Luisa Teles**, portador(a) do RG nº 14.249.958-4, expedida em Coronel Vivida, CPF nº 095.572.759-60, residente e domiciliado(a) à Rua Iguazu, nº 199; Bairro Berger, CEP: 85550-000, telefones: (46) 99936-1195, E-mail: [annaluisateles@gmail.com](mailto:annaluisateles@gmail.com), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Olhares CVV: Coronel Vivida nas lentes do seu povo, contemplado conforme Chamamento Público nº 03/2024.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 7.341,00 (sete mil, trezentos e quarenta e um mil reais).

3.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NU Pagamentos S.A – Instituição de pagamento, Agência 0001, Conta Corrente nº 35048507-8, para recebimento e movimentação.

### 4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações do MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA:

- 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;

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL, das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela 14.399/2022 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 MUNICIPALIDADE DE CORONEL VIVIDA por meio de Relatório de Execução, apresentado no prazo máximo de 30 de junho de 2025, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICIPALIDADE DE CORONEL VIVIDA 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 Lei 14.399/2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

**6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

6.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto.

6.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

6.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)

6.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

6.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

6.3. O relatório de execução financeira 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 no item 6.2; 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.

6.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

6.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

6.5. 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.

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

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

## 8. TITULARIDADE DE BENS

8.1. 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.

8.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

## 9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. 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.

9.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

## 10. SANÇÕES

10.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

10.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pela AGENTE CULTURAL.

10.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

### **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1. O Município de Coronel Vivida, sob representação do Departamento de Cultura realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

### **12. VIGÊNCIA**

12.1. O presente instrumento terá a vigência de 12(doze) meses, **de 18 de outubro de 2024 a 17 de outubro de 2025**, podendo ser prorrogado.

### **13. PUBLICAÇÃO**

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMP) e no Jornal Correio do Povo do Paraná (Gráfica Editora Cantu Ltda).

### **14. FORO**

14.1. Fica eleito o Foro de Coronel Vivida para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Coronel Vivida, 17 de outubro de 2024.

Município de Coronel Vivida  
[Anderson Manique Barreto]

Agente Cultural:  
Ana Luisa Teles



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96DD-6049-33D6-797E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDERSON MANIQUE BARRETO (CPF 967.XXX.XXX-91) em 17/10/2024 14:31:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANA LUISA TELLES (CPF 095.XXX.XXX-60) em 18/10/2024 08:54:42 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/96DD-6049-33D6-797E>



**Proc. Administrativo 1- 11.032/2024**

**De:** Leila M. - SA-DLC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 18/10/2024 às 08:42:21

conforme contato do agente cultural, a caixa de e-mail estava cheia e não recebeu o termo de execução, segue o mesmo.

—

**Leila Marcolina**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

15\_TERMO\_DE\_EXECUCAO\_CULTURAL\_02\_DE\_2024\_Ana\_Luisa\_Teles.pdf

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede a Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, inscrito no CNPJ nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor **Anderson Manique Barreto**, portador do RG nº 5.228.761-8 e CPF nº 967.311.099-91, e o(a) AGENTE CULTURAL, **Ana Luisa Teles**, portador(a) do RG nº 14.249.958-4, expedida em Coronel Vivida, CPF nº 095.572.759-60, residente e domiciliado(a) à Rua Iguazu, nº 199; Bairro Berger, CEP: 85550-000, telefones: (46) 99936-1195, E-mail: annalluisateles@gmail.com, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Olhares CVV: Coronel Vivida nas lentes do seu povo, contemplado conforme Chamamento Público nº 03/2024.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 7.341,00 (sete mil, trezentos e quarenta e um mil reais).

3.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NU Pagamentos S.A – Instituição de pagamento, Agência 0001, Conta Corrente nº 35048507-8, para recebimento e movimentação.

### 4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações do MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA:

- 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.

## 5.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela 14.399/2022 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 MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA por meio de Relatório de Execução, apresentado no prazo máximo de 30 de junho de 2025, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA 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 Lei 14.399/2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto.

6.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

6.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

6.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

6.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

6.3. O relatório de execução financeira 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 no item 6.2; 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.

6.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

6.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

6.5. 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.

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

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

## **8. TITULARIDADE DE BENS**

8.1. 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.

8.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

## 9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. 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.

9.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

## 10. SANÇÕES

10.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

10.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pela AGENTE CULTURAL.

10.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1. O Município de Coronel Vivida, sob representação do Departamento de Cultura realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

**12. VIGÊNCIA**

12.1. O presente instrumento terá a vigência de 12(doze) meses, **de 18 de outubro de 2024 a 17 de outubro de 2025**, podendo ser prorrogado.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMP) e no Jornal Correio do Povo do Paraná (Gráfica Editora Cantu Ltda).

**14. FORO**

14.1. Fica eleito o Foro de Coronel Vivida para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Coronel Vivida, 17 de outubro de 2024.

Município de Coronel Vivida  
[Anderson Manique Barreto]

Agente Cultural:  
Ana Luisa Teles

**Proc. Administrativo 2- 11.032/2024**

**De:** Leila M. - SA-DLC

**Para:** SF-DC - Departamento de Contabilidade

**Data:** 22/10/2024 às 11:09:49

anexo aos autos publicações.

—

**Leila Marcolina**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

26\_1\_Publicacao\_JCP\_2\_.pdf

26\_2\_Publicacao\_AMP\_2\_.pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pm.marquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



DECRETO Nº 068/2024

Súmula: Nomeia os membros da Diretoria Executiva e designa membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência do Município de Marquinho - Pr - PREVI-MARQUINHO.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISOS II, III E VII DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 420/2013 DE 23 DE AGOSTO DE 2013, ATENDENDO REQUISITOS PREVISTOS NO ART. 8º-B DA LEI FEDERAL Nº 9.717/98 E OS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MTP Nº 1.467/2022,

DECRETA

Artigo 1º - Ficam nomeados os membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de Marquinho - RPPS, que será assim integrada:

Presidente
Titular: Talita Busarello;
Suplente: Silvani Paula Toffoli.

Tesoureiro
Titular: Marcela Varela;
Suplente: Emerson Baptistel.

Secretário
Titular: Marcia Naumiuk
Suplente: Fabiana Moreira

Paragrafo único: Fica designada como Dirigente Máximo da Unidade Gestora a Sra. Talita Busarello.

Artigo 2º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor o Conselho de Administração/Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de Marquinho:

Representantes do Poder Executivo
Titular: Marcos Baptistel;
Suplente: Luciane Huf.;

Titular: Maria Aparecida Gomes Rodrigues;
Suplente: Patrieli Almeida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pm.marquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



Titular: Fernando Pires;
Suplente: Cleberson da Silva Santos.

Representantes do Poder Legislativo
Titular: Marcio Baltazar dos Santos;
Suplente: Maciel de Quadros.

Representantes dos Servidores Ativos
Titular: Ivanir Claudia Paviani;
Suplente: Andreia Vargas Oliveira;

Representantes dos Inativos e Pensionistas
Titular: Maria Cleonice Bocalon;
Suplente: Eugenia dos Santos Cardoso.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, 09 de outubro de 2024.

Publique-se.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
PARECER DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024
DATA: 30/09/24 ABERTURA: 16/10/24 PROPOSTAS ATÉ: 08h DISPUTA: 09h
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
RESUMO DOS TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL
Referente ao Edital: Chamamento Público nº 03/2024. Objeto: Seleção de projetos culturais dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Coronel Vívda-Pr. Prazo: 18 de outubro de 2024 a 17 de outubro de 2025. Partes: Município de Coronel Vívda e AGENTES CULTURAIS:

Table with 4 columns: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº, AGENTES CULTURAIS, CNPJ/CPF nº, VALOR TOTAL R\$. Rows include Aila Silva de Palma, Ana Luisa Teles, Angela Vilwock Luna Silva, etc.

Coronel Vívda, 17 de outubro de 2024. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2024.

O Município de Coronel Vívda torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 05 de novembro do ano de 2024, na plataforma www.bnc.org.br (BNC), CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Table with 4 columns: Local do objeto, Objeto, Quantidade e unidade de medida, Prazo de execução. Row: Bairros: Nossa Senhora Aparecida, Bela Vista, Madalosso, Frizon, São José Operário, Schiavini, Maria da Luz, Centro e São Luiz. Objeto: Pavimentação em CBUQ. Quantidade: 25.633,11 m². Prazo: 360 dias.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Coronel Vívda e na plataforma www.bnc.org.br (BNC). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Coronel Vívda, 18 de outubro de 2024.
Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 67/2024. Contratante: Município de Coronel. Objeto: Aquisição de equipamentos utilizando recursos do Governo Federal por meio da política Nacional ALDIR BLANC de fomento à cultura, no âmbito da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022. Prazo de vigência: 12 meses. CONTRATADAS:

Table with 4 columns: CONTRATO Nº, CONTRATADA, CNPJ nº, VALOR TOTAL R\$. Rows include C.J CENTOFANTE & CIA LTDA, MVB MUSIC LTDA, RIBEIRO APOIO ADMINISTRATIVO E COMERCIO EIRELI, SHOPPING DA MUSICA INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA.

Coronel Vívda, 09 de outubro de 2024. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 154/2024 - Pregão Eletrônico nº 56/2024. Contratante: Município de Coronel Vívda. Detentora: ROBERTA PALOMO LTDA, CNPJ nº 31.607.437/0001-11. Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de oficinas, destinados à rede de serviços e programa socioassistenciais. Valor total estimado: R\$ 50.000,00. Prazo: de 04 de novembro de 2024 a 03 de novembro de 2025. Coronel Vívda, 16 de outubro de 2024. Anderson Manique Barreto, Prefeito.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

PORTARIA Nº 10/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, PR, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, e em conformidade com o artigo 24 do Regimento Interno, Lei N. 80/2015, Lei n° 60/2017 e Lei n° 09/2018, que tratam do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, resolve:

Art. 1º - RESOLVE NOMEAR NO CARGO EM COMISSÃO o Servidor abaixo relacionado:

Table with 5 columns: SERVIDOR, CARGO EM COMISSÃO, SIMBOLO, CPF, ADMISSÃO. Row: Placido Damiani Neto, Assessor Parlamentar, C - 04, 588.826.779-15, 21-10-2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de 21 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Pr, 18 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MACHADO
Presidente

AVISO DE COBRANÇA

A Unimed Pato Branco, em atendimento ao disposto na Sumula Normativa Nº 28, de 30 /11/2015, e artigo 13, inciso II da Lei 9656/98 publicada pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, informa aos contratantes abaixo que até o momento desta publicação, encontram-se abertos em nosso sistema os títulos abaixo descritos. Desta forma, visando regularizar a situação conforme previso contratual, solicitamos que no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data desta publicação, entre em contato com a Unimed Pato Branco para verificarmos a melhor forma de pagamento e regularizarmos a situação.

Table with 2 columns: CONTRATANTE, CNPJ, Nº CONTRATO, CODIGO BENEFICIÁRIO, TITULOS VENCIDOS, DIAS EM ABERTO, VALOR NOMINAL, VALOR ATUALIZADO.

Table with 2 columns: CONTRATANTE, CNPJ, Nº CONTRATO, CODIGO BENEFICIÁRIO, TITULOS VENCIDOS, DIAS EM ABERTO, VALOR NOMINAL, VALOR ATUALIZADO.



- \* FAÇADAS DE ACM E LONA
\* ADESIVOS PARA DIVERSOS FINS
\* LETRAS EM PVC E ACM
\* PLACAS \* DISPLAYS
\* BANNERS \* FAIXAS
\* PLOTAGEM DE FROTA
\* OUTDOORS
\* CRIAÇÃO \* PAPELARIA
\* FOTOS \* CARTAZES
\* DECORAÇÃO \* BRINDES
\* CARTÕES \* PRESENTES
\* PRODUTOS PERSONALIZADOS



contato: +55 (42) 3635-1223

(42) 9 9807-7450

acesse: www.ki-impresao.com.br
ki.impresao@hotmail.com
@ki.solucaovisual
@ki.solucaovisual

Rua Deolinda Oliveira Luz, 560 - Bairro Getúlio Vargas
Saída para Porto Barreiro - Laranjeiras do Sul



**Publicado por:**  
Fernando de Quadros Abatti  
**Código Identificador:**237E8CE5

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**RESUMO DOS TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Referente ao Edital: Chamamento Público nº 03/2024. Objeto: Seleção de projetos culturais dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Coronel Vivida-Pr. Prazo: 18 de outubro de 2024 a 17 de outubro de 2025. Partes: Município de Coronel Vivida e AGENTES CULTURAIS:

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N°	AGENTES CULTURAIS	CNPJ/CPF nº	VALOR TOTAL R\$
01/2024	Aila Silva de Palma	864.872.835-50	13.000,00
02/2024	Ana Luisa Teles	095.572.759-60	7.341,00
03/2024	Angela Vilwock Luna Silva	663.705.669-34	6.500,00
04/2024	Cleberon de Almeida Frigo	043.521.379-25	9.043,70
05/2024	Everton Pedrozo da Silva	041.809.279-69	10.027,00
06/2024	Felipe Rodrigues Cordeiro	090.961.769-44	9.500,00
07/2024	Juliane Klinkoski	37.876.636/0001-01	6.500,00
08/2024	Karina Schiavini	083.566.649-26	7.000,00
09/2024	Matias Rodrigo Dalpizzol	049.243.499-92	10.500,00
10/2024	Paula Renata Venson	039.179.179-63	6.500,00
11/2024	Silmar dos Santos	07.515.949/0001-73	26.000,00
12/2024	Wellington Justino de Souza	11.884.268/0001-50	10.500,00

Coronel Vivida, 17 de outubro de 2024.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO,**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Leila Marcolina  
**Código Identificador:**D0456F98

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**LISTA DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO APTOS A PARTICIPAR DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Lista dos professores da Rede Municipal de Ensino aptos a participar da avaliação de desempenho. Na sequência, os aprovados poderão participar da Consulta Pública para o processo de seleção de diretores dos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais da Rede de Ensino de Dois Vizinhos, para o mandato a partir de 2025.

NOME	RG
Alice Iaginski	9.996.547-9
Andreana Salvador Jasinski	5.083.378-0
Carla Giovana Basso	4.904.251-5
Carolini Maria Allein Lorenzetti	10.670.341-8
Claudia Daniela Cazzare	10.257.257-2
Claudia Mertens Sube	6.117.079-0
Claudiane Santos Pacheco	10.612.022-6
Eliane Maria Galvan	5.296.850-0
Fabio Aurelio Grandi	8.414.239-5
Fernanda Hubner	12.399.320-9
Gicele Aparecida Meredik Libardoni	8.513.558-9
Ivonete Fatima Bortolussi	5.677.065-8
Joelma Cabral Araujo	5.333.176-9
Joelma Formighieri	5.894.692-3
Juliana Cristina Ruaro	9.829.848-7
Juliana Danielli Perin	7.517.775-5
Loreni Evangelista Ferreira	9.263.629-1
Lucineia Montegutti Balbinotti	9.277.149-0
Margarete Maria da Silva	6.916.616-4
Rosalane Loff Nercolini	6.982.474-9
Roseli Aparecida Bremstropp Henkes	6.939.917-7
Sheila de Col	8.481.459-8
Sheila Maria Leite da Silva	12.908.520-7
Sibele Vicari Zancanaro	6.195.009-5
Silvia Rubert	9.245.462-2
Simone Azevedo Xavier	8.865.219-3
Tânia Mara Mondardo Baggio	8.905.925-9
Tatiani Raffaelli	9.121.154-8
Vera Lucia de Lima Franco Guse Claudino	4.937.307-4

**Proc. Administrativo 3- 11.032/2024**

**De:** Leila M. - SA-DLC

**Para:** SF-SE - Seção de Empenhos

**Data:** 22/10/2024 às 11:12:23

segue

—

**Leila Marcolina**  
*Agente Administrativo*