

## **Proc. Administrativo 2.650/2024**

---

**De:** Denis S. - SEMEL

**Para:** EXEC - Executivo Municipal - Prefeito - A/C Moisés A.

**Data:** 28/05/2024 às 09:54:00

**Setores (CC):**

EXEC

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-CONTAB, SEMFI-LICIT, SEMEL, SEMEL-ESPO, EXEC-ASSEJUR

### **contratação de assessoria**

AO EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL

Por meio do presente, solicitamos a Vossa Excelência, com base na legislação vigente, que este Município possa realizar processo licitatório, tendo como objetividade **[contratação de assessoria para lei Aldir Blanc para realização dos projetos da cultura .]**

—

**Denis Silva**

*Secretario Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Laser*

**Anexos:**

Estudo\_Tecnico\_Preliminar\_Lei\_Aldir\_Blanc.docx

Estudo\_Tecnico\_Preliminar\_Lei\_Aldir\_Blanc.pdf



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

**Requisitante: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.**

**Responsável:** Denis da Silva-Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**OBJETO: Contratação de assessoria para auxiliar nos projetos dos recursos da Lei Aldir Blanc que o município de Rio Bom foi Contemplado.**

**Rio Bom, 28 de junho de 2024.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

: Contratação de assessoria para auxiliar nos projetos dos recursos da Lei Aldir Blanc que o município de Rio Bom foi contemplado.

### INTRODUÇÃO

Nos termos do Art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Assim, este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Desse modo, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Instaura-se este procedimento licitatório visto,

A presente contratação se justifica em face de elaboração dos projetos a serem feitos com recursos da lei Aldir Blanc, tais como montar editais fazer os projetos etc.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme o disposto no Art. 12, VII da Lei 14.133/21 a Elaboração do Plano de Contratação Anual-PCA **não é obrigatória**, e por isso não foi elaborado. Sendo assim, não há possibilidade de alinhamento com este ETP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender aos requisitos mínimos, os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária, atender, as demandas legais e regulatórias.

### Quanto à elaboração da proposta de preços:

- a) Os licitantes deverão cadastrar propostas que atendam às especificações do material em qualidade e exigências contidas nos autos do processo de contratação. As empresas devem atentar-se ao quantitativo total solicitado, visto que não serão aceitas propostas que apresentem quantidade diversa;
- b) As propostas apresentadas e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, seus Anexos e constar:
  - I. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
  - II. Número do Processo da dispensa;
  - III. Descrição do (s) objeto (s) da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital;
  - IV. Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto e do respectivo contrato;
  - V. Especificação do objeto, observadas as características exigidas no Edital;
  - VI. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
  - VII. Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

### Das obrigações da contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- c) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Manter as mesmas condições de habilitação;
- f) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- g) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- h) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

## 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para o dimensionamento dos quantitativos foram levados em consideração as demandas e necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Bom, conforme descrito na planilha que se segue.

## 5. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada posteriormente pelo Setor Responsável e juntado a este ETP em forma de **Anexo**. Deverá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

realizada preferencialmente através de painel de consulta ou banco de preços, contrato similar feito pela Administração Pública, mídia especializada, pesquisa direto com fornecedores e/ou consulta a base de Nota Fiscais nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/21.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, em sua forma eletrônica. Todas as especificações do objeto, condições de fornecimento e demais obrigações estarão descritas em Edital, Termo de Referência e seus anexos.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Para essa contratação será realizado o agrupamento de itens por Lote.

## 8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em caso de ser necessário exigir garantia de Execução

## 9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os pressupostos e apontamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, a necessidade dos Serviços e a viabilidade econômica, entende-se possível esta contratação.

Rio Bom, 28 de junho de 2024



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

**Denis da Silva**

**Secretário Municipal de Esporte Cultura Turismo e Lazer**

## Proc. Administrativo 1- 2.650/2024

---

**De:** Moisés A. - EXEC

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 30/05/2024 às 11:10:16

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-LICIT, SEMEL

### contratação de assessoria

DEFIRO A PRESENTE SOLICITAÇÃO E ENCAMINHE PARA O PROCESSO LICITATÓRIO.

—

**Moisés Jose de Andrade**  
*Prefeito Municipal*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D11B-96CC-3D30-2D8C

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

- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 30/05/2024 11:11:27 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/D11B-96CC-3D30-2D8C>

**De:** Denis S. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/06/2024 às 09:06:04

segue os 3 orçamentos

—

**Denis Silva**

*Secretario Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Laser*

**Anexos:**

2\_PROPOSTA\_DE\_ASSESSORIA\_JANAINA\_RIO\_BOM\_PNAB\_240603\_203053\_1\_.pdf

APRESENTAC\_A\_O\_DE\_PROPOSTA\_\_ALESSANDRA\_\_\_Rio\_Bom\_GO\_PNAB\_1\_1\_1\_.pdf

RIO\_BOM\_pdf.pdf

## PROPOSTA DE ASSESSORIA LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

### PREFEITURA DE RIO BOM

A par de cumprimentá-lo, senhor prefeito da cidade de Rio Bom-PA, eu Janaina Lopes Ferreira, inscrita no CPF nº:035.973.111-21, inscrita na OAB/GO nº: 63.266, com endereço profissional Rua: Mário de Godoy qd61 Lt19 Parque real, cidade de Caldas Novas-GO, com telefone nº: (64) 99336-1927, com endereço eletrônico [Janaina88lopes@gmail.com](mailto:Janaina88lopes@gmail.com) para recebimento das devidas respostas e notificações, apresenta a seguinte proposta de consultoria e assessoria da Lei Aldir Blanc.

#### **Lei, objeto de assessoria e plano de trabalho.**

O objeto principal desta proposta de assessoria é assegurar o mais perfeito andamento da lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, também conhecida como lei Aldir Blanc no município de Rio Bom-PA. Constituem e fazem parte do objeto desta assessoria: o cadastro do plano de ação do município na plataforma transferegov.go.br, audiência pública na cidade de Rio Bom-PA, criação de edital municipal, recebimento das propostas de projetos culturais e sua análise como um todo, criação da lei de adequação orçamentária para utilização do recurso e sua prestação de contas como um todo.

#### **Valores de orçamento.**

Para a execução da presente proposta, estipula-se o valor total de **R\$ 6.823,00 (seis mil oitocentos vinte e três reais)** para: prestação de serviços de assessoria, referente a planejamento, consultoria, acompanhamento da prestação de contas para implementação e aplicação da lei nº 14.399/2022, "Aldir Blanc", visando atender às necessidades do município.



Agradeço atenção e aguardo retorno referente a proposta.

Caldas novas/GO 21 de maio de 2024

**Janaína Lopes Ferreira**  
OAB/GO:63.266

**JANAINA LOPES  
FERREIRA:03597  
311121**

Assinado de forma digital  
por JANAINA LOPES  
FERREIRA:03597311121<sup>®</sup>  
Dados: 2024.05.29  
14:18:39 -03'00'

---

Rua: Mario de Godoy qd61 Lt 19, Parque real, Caldas novas, CEP:75689-135  
E-mail: [janaina88lopes@gmail.com](mailto:janaina88lopes@gmail.com)

## PROPOSTA DE ASSESSORIA PARA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB)

### PREFEITURA DE RIO BOM

A par de cumprimentá-lo, senhor prefeito da cidade de **Rio Bom-PR**, eu **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ nº: 49.533.610/0001-40, com endereço profissional Rua: à rua São Benedito, 100, Qd: 0012, Lt: 0017, Caldas Novas-GO, telefone nº: (64) 9936-9161, para recebimento das devidas respostas e notificações, apresenta a seguinte proposta de consultoria e assessoria da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

#### **Lei, objeto de assessoria e plano de trabalho.**

O objeto principal desta proposta de assessoria é assegurar o mais perfeito andamento da lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, também conhecida como Lei Aldir Blanc no município de **Rio Bom-PR**. Constituem e fazem parte do objeto desta assessoria: o cadastro do plano de ação do município na plataforma transferegov.go.br, audiência pública na cidade de **Rio Bom-PR**, criação de edital municipal, recebimento das propostas de projetos culturais e sua análise como um todo, criação da lei de adequação orçamentária para utilização do recurso e sua prestação de contas como um todo.

Destaca-se ainda que, o valor recebido pelo município de **Rio Bom-PR** é referente à porcentagem de habitantes que a cidade possui, totalizando um valor de **R\$ 45.484,30 (quarenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos)**. Desta maneira, o município não se encontrará desamparado em nenhuma etapa da PNAB, tendo amparo desta nobre advogada e também de sua equipe até a prestação de contas.

Pedimos também a colaboração do município em relação ao empenho de tal verba e a disponibilidade de um servidor para fiscalização de tal recurso.

## Valores de orçamento.

Tendo em vista toda a complexidade de se lidar com tal lei e a necessidade de uma expertise para manusear tais editais, pedimos a remuneração dividida da seguinte maneira.

- **5%** referente ao valor recebido pelo município, ou seja, o montante de **R\$ 2.274,20 (dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)** para fazer toda a consultoria referente a Lei Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), sendo: inscrição do plano de ação, captação do recurso, adequação da lei orçamentária municipal, criação de editais municipal, apreciação de projetos culturais, acompanhamento do recurso e prestação de contas.

Agradeço atenção e aguardo retorno referente a proposta.

**Caldas Novas-GO 03 de junho de 2024**

ALESSANDRA DA  
SILVA

MOURA:3301915884  
2

Assinado de forma digital  
por ALESSANDRA DA SILVA  
MOURA:33019158842  
Dados: 2024.06.03 17:27:46  
-03'00'

**ALESSANDRA DA SILVA MOURA**

**OAB/GO 65.357**



## PROPOSTA DE ASSESSORIA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB)

### PREFEITURA DE RIO BOM

A par de cumprimentá-lo, senhor prefeito da cidade de Rio Bom-PR, eu Lilian Frauzino da Silva Castro, inscrita no CPF nº: 887.802.281-00, inscrita na OAB/GO nº: 33.283, com endereço profissional na avenida B, Qd. 39, Lt. 07, Bairro Estância Itanhangá I, na cidade de Caldas Novas-GO, com telefone nº: (64) 9 9238-5648, com endereço eletrônico [lilianclv@hotmail.com](mailto:lilianclv@hotmail.com) para recebimento das devidas respostas e notificações, apresenta a seguinte proposta de consultoria e assessoria da Aldir Blanc.

#### **Lei, objeto de assessoria e plano de trabalho.**

O objeto principal desta proposta de assessoria é assegurar o mais perfeito andamento da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, também conhecida como Lei Aldir Blanc no município de Rio Bom-PR. Constituem e fazem parte do objeto desta assessoria: o cadastro do plano de ação do município na plataforma [transferegov.go.br](http://transferegov.go.br), audiência pública na cidade de Rio Bom-PR, criação de edital municipal, recebimento das propostas de projetos culturais e sua análise como um todo, criação da lei de adequação orçamentária para utilização do recurso e sua prestação de contas como um todo.

#### **Valores de orçamento.**

Para a execução da presente proposta, estipula-se o valor total de R\$ 9.097,00 (nove mil e noventa e sete reais) para: prestação de serviços de assessoria, referente a planejamento, consultoria, acompanhamento da prestação de contas para implementação e aplicação da Lei nº 14.399/2022, "Aldir Blanc", visando atender às necessidades do município.

*LC*



Agradeço atenção e aguardo retorno referente a proposta.

Caldas Novas-GO 27 de maio de 2024

Assinado digitalmente na ZapSign por  
LILIAN FRAUZINO DA SILVA CASTRO  
Data: 04/06/2024 16:03:54.232 (UTC-0300)

*Lilian Frauzino Da Silva Castro*

**Lilian Frauzino da Silva Castro**

OAB/GO 33.283

**De:** Denis S. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/06/2024 às 14:11:34

Ratificação do pedido da Lei Aldir Blanc.

Ao Senhor Prefeito Municipal

Por meio do presente, venho solicitar a Vossa Exelencia com base na legislação vigente, que este Município possa realizar processo licitatório, tendo como objetividade Contratação de empresa especializada em assessoria na captação e execução de recursos para projetos culturais. Sendo Assessoria e Consultoria para Execução Lei Aldir Blanc.

–

**Denis Silva**

*Secretario Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Laser*

**Anexos:**

estudo\_tcnico\_preliminar\_lei\_aldir\_blanc\_2024.docx

estudo\_tcnico\_preliminar\_lei\_aldir\_blanc\_2024\_assinado.pdf



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

**Requisitante:** Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

**Responsável:** Denis da Silva-Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Por meio do presente, com base na legislação vigente, que este Município possa realizar processo licitatório, tendo como objetividade Contratação de empresa especializada em assessoria na captação e execução de recursos para projetos culturais. Sendo Assessoria e Consultoria para Execução Lei Aldir Blanc.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

**Rio Bom, 28 de maio de 2024.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

Por meio do presente com base na legislação vigente, que este Município possa realizar processo licitatório, tendo como objetividade Contratação de empresa especializada em assessoria na captação e execução de recursos para projetos culturais. Sendo Assessoria e Consultoria para Execução Lei Aldir Blanc.

### **INTRODUÇÃO**

Nos termos do Art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Assim, este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Desse modo, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Instaura-se este procedimento licitatório visto,

A presente contratação se justifica em face de elaboração dos projetos a serem feitos com recursos da lei Aldir Blanc, tais como montar editais fazer os projetos etc. Elaboração do Plano de Execução:

Aderência ao Plano Nacional de Cultura:

Reuniões Periódicas:

Treinamento de Equipe:

Mapeamento, Análise e Diagnóstico do Município:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

Elaboração e Implementação do Sistema Municipal de Cultura:

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme o disposto no Art. 12, VII da Lei 14.133/21 a Elaboração do Plano de Contratação Anual-PCA **não é obrigatória**, e por isso não foi elaborado. Sendo assim, não há possibilidade de alinhamento com este ETP.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender aos requisitos mínimos, os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária, atender, as demandas legais e regulatórias.

### Quanto à elaboração da proposta de preços:

- a) Os licitantes deverão cadastrar propostas que atendam às especificações do material em qualidade e exigências contidas nos autos do processo de contratação. As empresas devem atentar-se ao quantitativo total solicitado, visto que não serão aceitas propostas que apresentem quantidade diversa;
- b) As propostas apresentadas e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, seus Anexos e constar:
  - I. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
  - II. Número do Processo da dispensa;
  - III. Descrição do (s) objeto (s) da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital;
  - IV. Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

execução do objeto e do respectivo contrato;

- V. Especificação do objeto, observadas as características exigidas no Edital;
- VI. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- VII. Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

## **Das obrigações da contratada**

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- c) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Manter as mesmas condições de habilitação;
- f) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- g) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- h) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

## 4. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Para o dimensionamento dos quantitativos foram levados em consideração as demandas e necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Bom, conforme descrito na planilha que se segue.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123  
CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## 5. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada posteriormente pelo Setor Responsável e juntado a este ETP em forma de **Anexo**. Deverá ser realizada preferencialmente através de painel de consulta ou banco de preços, contrato similar feito pela Administração Pública, mídia especializada, pesquisa direto com fornecedores e/ou consulta a base de Nota Fiscais nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/21.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, em sua forma eletrônica. Todas as especificações do objeto, condições de fornecimento e demais obrigações estarão descritas em Edital, Termo de Referência e seus anexos.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Para essa contratação será realizado o agrupamento de itens por Lote.

## 8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em caso de ser necessário exigir garantia de Execução

## 9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os pressuposto e apontamentos apresentados neste



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

**Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123

CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 | E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

Estudo Técnico Preliminar, a necessidade dos Serviços e a viabilidade econômica, entende-se possível esta contratação.

Rio Bom, 28 de maio de 2024



Documento assinado digitalmente

**DENIS DA SILVA**

Data: 10/06/2024 14:04:43-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Denis da Silva**  
**Secretário Municipal de Esporte Cultura Turismo e Lazer**

**Proc. Administrativo (Nota interna 10/06/2024 14:16) 2.650/2024**

**De:** Denis S. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/06/2024 às 14:16:03

—  
**Denis Silva**

*Secretario Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Laser*

**Anexos:**

lei\_26\_2022\_cultura.pdf



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

LEI 26/2022

DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIO BOM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BOM, ESTADO DO PARANÁ, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula no município, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra os Sistemas Estadual e Nacional de Cultura e se constitui como principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

## TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Rio Bom, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

## CAPÍTULO I DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício no âmbito do Município de Rio Bom.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico e deve ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz neste Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação, promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando, em primeiro plano, o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar políticas públicas para:

- I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
- IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
- X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - o direito à livre criação e expressão;
- III - o direito ao livre acesso à cultura;
- IV - o direito à livre difusão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

V - o direito à livre participação nas decisões de política cultural;

VI - o direito autoral;

VII - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

## CAPÍTULO III

### DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – (i) simbólica, (ii) cidadã e (iii) econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

## SEÇÃO I

### DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Rio Bom, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme disposto no art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana como instrumentos de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e as nações.

## SEÇÃO II

### DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

## SEÇÃO III DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura enquanto:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

## TÍTULO II



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

- I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
- VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

### SEÇÃO I DOS COMPONENTES

Art.33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - coordenação:

a) Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

a) Conselho Municipal de Cultura;

b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.

III - instrumentos de gestão:

a) Plano Municipal de Cultura – PMC;

b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

IV - sistemas setoriais de cultura:

a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

b) Sistema Municipal de Museus – SMM;

c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## SEÇÃO II

### DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer– SECULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT, as instituições vinculadas indicadas a seguir:

I – Instituições e fundações que venham a ser constituídas.

Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura Turismo e Laser – SECULT:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura e dos Fóruns de Cultura do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Esportes, Cultura Turismo e Lazer – SECULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Cultural e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Cultura – CNC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Cultural – CEC;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Cultura;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI- coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

## SEÇÃO III

### DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 38. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 39. Fica criado o Conselho Municipal de Cultura, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º. O Conselho Municipal de Cultura tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Cultural que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Cultura deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Cultura deve contemplar a representação do Município de Rio Bom, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 40. O Conselho Municipal de Cultura será constituído por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – Dois membros titulares, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Poder Executivo Municipal;

II - Dois membros titulares, e seus respectivos suplentes, escolhidos pela sociedade civil organizada;

III - Um membros titulares, e respectivos suplentes, representantes da comunidade artística e cultural organizada;

IV - Um membros titulares e respectivos suplentes, representantes da Câmara Municipal de Rio Bom.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Cultura deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Cultura é detentor do voto de Minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Cultura é constituído pelas seguintes instâncias:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

I - Plenário;

II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;

III - Colegiados Setoriais;

IV - Comissões Temáticas;

V - Grupos de Trabalho;

VI - Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 42. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Cultura, compete:

I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência à outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Cultura, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Cultural a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 43. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Cultural para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Cultura deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

## DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Cultura. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 4º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

## SEÇÃO IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

## DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Cultura e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Rio Bom:

- I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
- III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV - Outros que venham a ser criados Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FNC, vinculado à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

- I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Rio Bom e seus créditos adicionais;
- II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- III - contribuições de mantenedores;
- IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- V - doações e legados nos termos da legislação vigente;
- VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
- VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida à legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XIII - saldos de exercícios anteriores; e

XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer – SECULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não-rembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer – SECULT definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT.

§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura.

Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
- II - adequação orçamentária;
- III - viabilidade de execução; e
- IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA –  
PROMFAC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Art. 68. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

## SEÇÃO V DOS SISTEMAS SETORIAIS

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

II - Sistema Municipal de Museus – SMM;

III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Cultura consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam a estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Cultura com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

### CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 77. O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Cultura.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

### CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Cultura.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Cultura será à base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Cultura.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. O Município de Rio Bom deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decretos, questões e assuntos relacionados à presente lei

Art. 89 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente o Art. 8º e respectivos Parágrafos da Lei Municipal 21/2022, de 20 de setembro de 2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Edifício da Prefeitura Municipal de rio Bom, Estado do Paraná, aos 25 dias do mês de outubro de 2022.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal

**Proc. Administrativo (Nota interna 10/06/2024 14:22) 2.650/2024**

**De:** Denis S. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/06/2024 às 14:22:22

—

**Denis Silva**

*Secretario Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Laser*

**Anexos:**

lei\_aldir\_blanc20240610\_14213561.pdf



### Prefeitura Municipal de Rio Bom

#### Atos Oficiais

#### Leis



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

#### **Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ: 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

e-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

#### **LEI Nº 016/2024**

**SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE RIO BOM PARA O EXERCÍCIO DE 2024.**

**A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE RIO BOM, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE**

#### **LEI:**

Artº. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar no PPA, LDO e no Orçamento programa do Município de Rio Bom – Paraná, para o Exercício de 2024, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** no valor de **R\$ 45.484,30 (quarenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos)**, para inclusão nos seguintes programas:

#### **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

**12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO E LAZER**

**12.03 – DIVISÃO DE TURISMO E LAZER**

**27.812.0030.0.002.000 AÇÕES DECORRENTES DA LEI ALDIR BLANC**

3.3.90.35.00.00.00 – Assessoria ou Consultoria Técnica ou jurídica .....	R\$ 2.274,22
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	R\$ 23.210,08
4.4.90.52.00.00.00- Equipamentos e M. Permanente .....	R\$ 20.000,00

**FONTE DE RECURSOS: 1032 – TRANSFERENCIAS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA**

Artº. 2º - Como Recursos para abertura de que trata o Artigo anterior, por **CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** fica suplementada a importância destacada das seguintes dotações:

#### **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

**FONTE DE RECURSOS: 1032 – TRANSFERENCIAS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.....R\$ 45.484,30**

Artº. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente LEI em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, aos vinte e dois dias do mês de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MOISÉS JOSE DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

**Proc. Administrativo 2- 2.650/2024**

**De:** Jose P. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 13/06/2024 às 16:15:09

Lei aldir Blanc e Lei 12/2022

—

**Jose Carlos de Paula**

**Diretor industria e Comercio/Licitacoes geral**

**Anexos:**

lei\_26\_2022\_cultura\_ASSINADO.pdf

Lei\_Aldir\_Blanc14399\_1\_.pdf



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

LEI 26/2022

DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIO BOM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BOM, ESTADO DO PARANÁ, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula no município, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra os Sistemas Estadual e Nacional de Cultura e se constitui como principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

## TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Rio Bom, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

## CAPÍTULO I DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício no âmbito do Município de Rio Bom.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico e deve ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz neste Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação, promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando, em primeiro plano, o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar políticas públicas para:

- I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
- IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
- X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - o direito à livre criação e expressão;
- III - o direito ao livre acesso à cultura;
- IV - o direito à livre difusão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

V - o direito à livre participação nas decisões de política cultural;

VI - o direito autoral;

VII - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

## CAPÍTULO III

### DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – (i) simbólica, (ii) cidadã e (iii) econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

## SEÇÃO I

### DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Rio Bom, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme disposto no art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana como instrumentos de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e as nações.

## SEÇÃO II

### DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

## SEÇÃO III DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura enquanto:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

## TÍTULO II



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

- I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
- VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

### SEÇÃO I DOS COMPONENTES

Art.33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - coordenação:

a) Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

a) Conselho Municipal de Cultura;

b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.

III - instrumentos de gestão:

a) Plano Municipal de Cultura – PMC;

b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

IV - sistemas setoriais de cultura:

a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

b) Sistema Municipal de Museus – SMM;

c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## SEÇÃO II

### DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer– SECULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT, as instituições vinculadas indicadas a seguir:

I – Instituições e fundações que venham a ser constituídas.

Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura Turismo e Laser – SECULT:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura e dos Fóruns de Cultura do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Esportes, Cultura Turismo e Lazer – SECULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Cultural e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Cultura – CNC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Cultural – CEC;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Cultura;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI- coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

## SEÇÃO III

### DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 38. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 39. Fica criado o Conselho Municipal de Cultura, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º. O Conselho Municipal de Cultura tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Cultural que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Cultura deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Cultura deve contemplar a representação do Município de Rio Bom, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 40. O Conselho Municipal de Cultura será constituído por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – Dois membros titulares, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Poder Executivo Municipal;

II - Dois membros titulares, e seus respectivos suplentes, escolhidos pela sociedade civil organizada;

III - Um membros titulares, e respectivos suplentes, representantes da comunidade artística e cultural organizada;

IV - Um membros titulares e respectivos suplentes, representantes da Câmara Municipal de Rio Bom.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Cultura deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Cultura é detentor do voto de Minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Cultura é constituído pelas seguintes instâncias:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

I - Plenário;

II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;

III - Colegiados Setoriais;

IV - Comissões Temáticas;

V - Grupos de Trabalho;

VI - Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 42. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Cultura, compete:

I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência à outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Cultura, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Cultural a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 43. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Cultural para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Cultura deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

## DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Cultura. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 4º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

## SEÇÃO IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

## DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Cultura e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Rio Bom:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV - Outros que venham a ser criados Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FNC, vinculado à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Rio Bom e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida à legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XIII - saldos de exercícios anteriores; e

XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer – SECULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não-rembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer – SECULT definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT.

§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura.

Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
- II - adequação orçamentária;
- III - viabilidade de execução; e
- IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

## DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser – SECULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA –  
PROMFAC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Art. 68. Cabe à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

## SEÇÃO V DOS SISTEMAS SETORIAIS

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

II - Sistema Municipal de Museus – SMM;

III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Cultura consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam a estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Cultura com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

## TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

### CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 77. O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Cultura.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

### CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Cultura.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Laser acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

§ 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Cultura será à base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Cultura.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. O Município de Rio Bom deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decretos, questões e assuntos relacionados à presente lei

Art. 89 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente o Art. 8º e respectivos Parágrafos da Lei Municipal 21/2022, de 20 de setembro de 2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

[E-mail: gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br](mailto:gabineteprefeito@riobom.pr.gov.br)

Edifício da Prefeitura Municipal de rio Bom, Estado do Paraná, aos 25 dias do mês de outubro de 2022.

MOISES JOSE DE

ANDRADE:4874508197

2

Assinado de forma digital por

MOISES JOSE DE

ANDRADE:48745081972

Dados: 2022.10.25 13:55:25 -03'00'

Moisés José de Andrade

Prefeito Municipal



**Presidência da República**  
**Secretaria-Geral**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022**

[Vide Mensagem de Veto Total nº 212, de 2022](#)

[Vigência](#)

[\(Vide ADI nº 7232\)](#)

Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu promulgo, nos termos do parágrafo 5º do art. 66 da Constituição Federal, a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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.

Parágrafo único. A política referida no **caput** deste artigo estabelece também diretrizes para a prestação de contas de projetos culturais, inclusive audiovisuais, realizados no âmbito das leis federais, estaduais, municipais e distritais de incentivo à cultura.

Art. 2º São objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura:

I - estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais, por meio de apoio e de fomento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - garantir o financiamento e a manutenção de ações, de espaços, de ambientes e de iniciativas artístico-culturais que contribuam para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos brasileiros, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, o registro, a gestão e a difusão cultural de suas práticas e seus saberes, fazeres, modos de vida, bens, produtos e serviços culturais;

III - democratizar o acesso à fruição e à produção artística e cultural nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, inclusive em suas áreas periféricas, urbanas e rurais;

IV - garantir o financiamento para as ações, os projetos, as políticas e os programas públicos de cultura previstos nos planos de cultura dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

V - estabelecer diretrizes para a prestação de contas de projetos culturais, inclusive audiovisuais, realizados no âmbito das leis federais, estaduais, municipais e distritais de incentivo à cultura.

Art. 3º São princípios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura:

I - eficiência, racionalidade administrativa e desburocratização;

II - universalidade no atendimento às áreas de atuação previstas nesta Lei;

III - descentralização dos recursos de que trata esta Lei;

IV - respeito à diversidade cultural;

V - gestão democrática e compartilhada dos poderes públicos entre si e entre eles e a sociedade civil;

VI - universalização, padronização e simplificação dos procedimentos e dos mecanismos de repasse, de contrapartidas e de prestação de contas relativos à aplicação dos recursos de que trata esta Lei;

VII - desconcentração por beneficiários na destinação de recursos de que trata esta Lei;

VIII - estímulo à participação e ao controle social das políticas públicas de cultura, por meio dos órgãos e instâncias competentes dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IX - direito de qualquer pessoa física ou jurídica de candidatar-se a receber benefício oriundo de recursos de que trata esta Lei oferecido por Estados, por Municípios ou pelo Distrito Federal.

Parágrafo único. O princípio estabelecido no inciso V do **caput** deste artigo deve ser implementado por meio de Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR), ouvida a sociedade civil, preferencialmente, por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

Art. 4º A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura tem como beneficiários os trabalhadores da cultura e as entidades e pessoas físicas e jurídicas que atuem na produção, na difusão, na promoção, na preservação e na aquisição de bens, produtos ou serviços artísticos e culturais, inclusive o patrimônio cultural material e imaterial.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos recebidos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios será regida unicamente pelos princípios, objetivos e finalidades desta Lei, e os recursos poderão ser utilizados de forma complementar para fomentar projetos culturais apoiados por leis de incentivo vigentes em qualquer âmbito da Federação.

Art. 5º Para o alcance dos objetivos previstos no art. 2º desta Lei, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura apoiará as seguintes ações e atividades:

I - fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, inclusive a remuneração de direitos autorais;

II - realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior, inclusive a cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural;

III - concessão de prêmios mediante seleções públicas;

IV - instalação e manutenção de cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais públicos e privados;

V - realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura;

VI - realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção;

VII - concessão de bolsas de estudo, de pesquisa, de criação, de trabalho e de residência artística, no País ou no exterior, a artistas, a produtores, a autores, a gestores culturais, a pesquisadores e a técnicos brasileiros ou estrangeiros residentes no País ou vinculados à cultura brasileira;

VIII - aquisição de bens culturais e obras de arte para distribuição pública e outras formas de expressão artística e de ingressos para eventos artísticos;

IX - aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial;

X - construção, formação, organização, manutenção e ampliação de museus, de bibliotecas, de centros culturais, de cinematecas, de teatros, de territórios arqueológicos e de paisagens culturais, além de outros equipamentos culturais e obras artísticas em espaço público;

XI - elaboração de planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais, inclusive a digitalização de acervos, de arquivos e de coleções, bem como a produção de conteúdos digitais, de jogos eletrônicos e de videoarte, e o fomento à cultura digital;

XII - aquisição de imóveis tombados com a estrita finalidade de instalação de equipamentos culturais de acesso público;

XIII - manutenção de grupos, de companhias, de orquestras e de corpos artísticos estáveis, inclusive processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas;

XIV - proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais;

XV - realização de intercâmbio cultural, nacional ou internacional;

XVI - ações, projetos, políticas e programas públicos de cultura previstos nos planos de cultura dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

XVII - serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica;

XVIII - apoio a projetos culturais não previstos nos incisos I a XVII deste **caput** considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público, conforme critérios de avaliação estabelecidos pelas autoridades competentes dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Parágrafo único. As ações estabelecidas neste artigo e os recursos de que trata esta Lei não poderão ser destinados:

I - para pagamento de pessoal ativo ou inativo de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta; e

II - para empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, ou para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local, salvo, até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo ente federativo, estritamente para a execução das ações finalísticas previstas neste artigo, entre as quais, atividades de consultoria, de emissão de pareceres e de participação em comissões julgadoras de projetos, de ações, de iniciativas e de candidatos a prêmios e a bolsas em editais e congêneres.

~~Art. 6º A União entregará aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, a cada ano, em parcela única, o valor correspondente a R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais), no primeiro exercício subsequente ao da entrada em vigor desta Lei e nos 4 (quatro) anos seguintes. [Vigência](#)~~

~~Art. 6º Fica a União autorizada a destinar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, a cada ano, os seguintes valores máximos, para a consecução das ações elencadas no art. 7º, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício: ~~(Redação dada pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

~~I - em 2024, até R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais); ~~(Incluído pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

~~II - em 2025, até R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais); ~~(Incluído pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

~~III - em 2026, até R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais); ~~(Incluído pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

~~IV - em 2027, até R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais); e ~~(Incluído pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

~~V - em 2028, até R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais). ~~(Incluído pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022)~~ [\(Vigência encerrada\)](#).~~

Art. 6º A União entregará aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, a cada ano, em parcela única, o valor correspondente a R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais), no primeiro exercício subsequente ao da entrada em vigor desta Lei e nos 4 (quatro) anos seguintes. [Vigência](#)

§ 1º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios apresentarão à União, em prazo estabelecido na forma do regulamento, plano de ação para o exercício, juntamente com a solicitação dos recursos.

§ 2º Os Municípios vinculados a consórcio público intermunicipal que tenha, no seu instrumento administrativo constitutivo, previsão para atuar na área da cultura, poderão solicitar os recursos à União por meio de plano de ação apresentado pelo órgão gestor do consórcio público intermunicipal que integram, em prazo estabelecido na forma do regulamento.

§ 3º Os recursos deverão ser transferidos pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para conta bancária específica, aberta em instituição financeira federal.

§ 4º Para receber os recursos de que trata esta Lei, anualmente, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal deverão comprovar a destinação, para a cultura, de recursos orçamentários próprios em montante não inferior à média dos valores consignados nos últimos 3 (três) exercícios.

Art. 7º Os recursos a que se refere o art. 6º desta Lei serão executados da seguinte forma: [Vigência](#)

I - 80% (oitenta por cento) em ações de apoio ao setor cultural por meio de:

a) editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas por meios telemáticos e digitais;

b) subsídio para manutenção de espaços artísticos e de ambientes culturais que desenvolvam atividades regulares de forma permanente em seus territórios e comunidades;

II - 20% (vinte por cento) em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

Art. 8º Os recursos previstos no art. 6º desta Lei serão repassados aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal, da seguinte forma:

I - 50% (cinquenta por cento) aos Estados e ao Distrito Federal, dos quais 20% (vinte por cento) de acordo com os critérios de rateio do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal (FPE) e 80% (oitenta por cento) proporcionalmente à população;

II - 50% (cinquenta por cento) aos Municípios, dos quais 20% (vinte por cento) de acordo com os critérios de rateio do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) e 80% (oitenta por cento) proporcionalmente à população.

§ 1º Os recursos recebidos que não tenham sido objeto de programação publicada pelos Municípios em até 180 (cento e oitenta) dias deverão ser automaticamente revertidos ao fundo estadual de cultura do Estado onde o Município se localiza ou ao órgão ou entidade estadual responsável pela gestão desses recursos.

§ 2º Eventuais recursos da União referentes às ações previstas nesta Lei que não forem destinados aos demais entes federativos em razão do não cumprimento de procedimentos e de prazos exigidos a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, inclusive o previsto no § 1º do art. 6º desta Lei, serão imediatamente redistribuídos pela União aos demais entes, segundo os mesmos critérios de partilha estabelecidos no **caput** deste artigo.

§ 3º Os Estados, na implementação das iniciativas previstas no art. 5º desta Lei, buscarão regulamentar formas de estimular a desconcentração territorial de ações, de iniciativas e de atividades apoiadas, beneficiando em especial os Municípios que não obtiverem recursos da União oriundos desta Lei.

§ 4º Nos editais e congêneres de que trata esta Lei, os entes federativos recebedores dos repasses da União deverão estabelecer políticas de ação afirmativa.

Art. 9º O subsídio a espaços e a ambientes culturais previsto na alínea “b” do inciso I do **caput** do art. 7º desta Lei será pago de acordo com critérios estabelecidos pelo gestor local, considerado o valor de manutenção mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que pode ser destinado ao uso em atividades-meio ou em atividades-fim, observado que essa faixa de valores deverá ser corrigida anualmente, conforme índice de inflação referido em regulamento.

§ 1º Farão jus ao benefício referido no **caput** deste artigo os espaços e os ambientes culturais que comprovarem atividade regular de acesso público e a sua inscrição e respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

I - Cadastros Estaduais de Cultura;

II - Cadastros Municipais de Cultura;

III - Cadastro Distrital de Cultura;

IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

VIII - outros cadastros existentes ou que venham a ser criados nos entes federativos referentes a atividades e a identidades culturais e comunitárias, bem como a projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, e em leis de incentivo estaduais, distritais ou municipais, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei.

§ 2º Serão adotadas as medidas cabíveis, por cada ente federativo, para garantir, preferencialmente de modo não presencial, inclusões e alterações nos cadastros, de forma autodeclaratória e documental, que comprovem funcionamento regular, bem como para promover a progressiva integração entre os cadastros federais e os dos demais entes federativos.

§ 3º Os Estados, com o apoio dos Municípios que se encontram em seu território, e o Distrito Federal deverão fornecer à União as informações relacionadas à implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e ao disposto no § 2º deste artigo.

§ 4º O benefício de que trata o **caput** deste artigo somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário seja responsável por mais de um espaço cultural.

Art. 10. Compreendem-se como espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I - pontos e pontões de cultura;

II - teatros independentes;

III - escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

IV - circos, inclusive itinerantes;

V - cineclubes;

VI - centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

VII - museus comunitários e centros de memória e patrimônio;

VIII - bibliotecas comunitárias;

IX - comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;

X - centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;

XI - comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;

XII - povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;

XIII - teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;

XIV - livrarias, editoras e sebos;

XV - empresas de diversão e produção de espetáculos;

XVI - estúdios de fotografia;

XVII - produtoras de cinema e audiovisual;

XVIII - ateliês de pintura, de moda, de **design** e de artesanato;

XIX - galerias de arte e de fotografias;

XX - feiras permanentes de arte e de artesanato;

XXI - espaços de apresentação musical;

XXII - espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;

XXIII - espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;

XXIV - outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

§ 1º Fica vedada a concessão do benefício a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** do art. 7º desta Lei a espaços, a ambientes e a iniciativas artístico-culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços, a ambientes e a iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas, a teatros e a casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

§ 2º Os espaços, os ambientes e as iniciativas artístico-culturais, as empresas culturais e as organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto na alínea "b" do inciso I do **caput** do art. 7º desta Lei ficam obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública de cultura do local.

Art. 11. O beneficiário do subsídio a espaços e a ambientes de que trata a alínea "b" do inciso I do **caput** do art. 7º desta Lei deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Estado, ao Município ou ao Distrito Federal, conforme o caso, em até 180 (cento e oitenta) dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

Parágrafo único. Os Estados, os Municípios e o Distrito Federal assegurarão ampla publicidade e transparência à prestação de contas de que trata este artigo.

Art. 12. Os recursos destinados conforme o disposto no art. 6º desta Lei serão executados pelos Estados, pelos Municípios e pelo Distrito Federal por meio do Fundo Nacional da Cultura (FNC) mediante editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais e de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas por meios telemáticos e digitais.

Art. 13. Para as medidas de que trata esta Lei, poderão ser utilizados como fontes de recursos: [Vigência](#)

I - dotações consignadas na lei orçamentária anual e nos seus créditos adicionais;

II - o superávit do FNC apurado em 31 de dezembro do exercício anterior;

III - doações e legados nos termos da legislação vigente;

IV - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

V - 3% (três por cento) da arrecadação bruta dos concursos de prognósticos e de loterias federais e similares cuja realização esteja sujeita a autorização federal, deduzido esse valor dos montantes destinados aos prêmios;

VI - recursos provenientes da arrecadação da Loteria Federal da Cultura, a ser criada por lei específica;

VII - reembolso das operações de empréstimo realizadas por meio do FNC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preservem o valor real e que contribuam para gerar o superávit referido no inciso II do **caput**;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos em empresas e em projetos culturais feitos com recursos do FNC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

X - recursos provenientes da Cide-Jogos destinados à cultura;

XI - outras receitas que lhes vierem a ser destinadas.

Art. 14. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura é de responsabilidade das autoridades competentes nas esferas federal, estadual, distrital e municipal.

§ 1º No caso de inexistência de fundos de cultura estaduais e municipais aptos a receber os recursos federais de que trata esta Lei, o repasse será direcionado para estrutura definida pela autoridade competente de cada ente federativo receptor.

§ 2º É facultado o recebimento de repasses aos órgãos gestores de consórcios públicos intermunicipais quando os Municípios se associarem para receber os recursos federais respectivos por meio desse instrumento, considerado o cálculo referido no inciso II do **caput** do art. 8º desta Lei para a somatória dos recursos e da população dos Municípios consorciados.

§ 3º Em nenhum caso o repasse de recursos obriga à celebração, com a União, de convênio, de contrato de repasse ou de outro instrumento congênere do ente federativo receptor ou do órgão gestor do consórcio público intermunicipal.

§ 4º A autoridade federal competente disporá sobre os procedimentos operacionais e os mecanismos de repasse, de contrapartidas e de elaboração e divulgação das prestações de contas referentes à utilização dos recursos de que trata esta Lei.

Art. 15. No que se refere à prestação de contas de projetos culturais, inclusive audiovisuais, realizados no âmbito das leis federais, estaduais, municipais e distritais de incentivo à cultura, deve ser observado o seguinte:

I - o cumprimento do objeto consiste na entrega do produto cultural, conforme descrito na proposta aprovada, mediante entrega e aprovação de relatório de execução do objeto cultural, admitidos todos os meios que comprovem sua efetiva realização;

II - fica vedado ao poder público condicionar autorização para captação de recursos incentivados referentes a novos projetos culturais e audiovisuais à conclusão de quaisquer análises de prestações de contas de outros projetos;

III - reaberturas, reanálises e quaisquer outros procedimentos administrativos de desarquivamento referentes a prestações de contas já concluídas e consideradas regulares, aprovadas ou outras manifestações equivalentes, por parte do poder público competente, somente poderão ser efetuados, uma única vez, em até 2 (dois) anos após o encerramento da referida prestação de contas;

IV - fica vedada a aplicação de normas regulamentares posteriores à data de encerramento definitivo de prestação de contas de projetos culturais e audiovisuais, mesmo quando haja eventual reabertura, reanálise ou quaisquer procedimentos administrativos de desarquivamento de prestação de contas;

V - ato ou omissão de gestor do Poder Executivo que caracterize desídia ou descaso em relação à análise de prestação de contas de projeto cultural ou audiovisual isenta os proponentes de vedações, de inabilitações ou de quaisquer outras sanções decorrentes da prestação de contas desses projetos específicos.

Art. 16. A autoridade federal responsável pelo setor da cultura definirá as diretrizes gerais para a aplicação dos recursos oriundos desta Lei.

~~Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e, nos termos do [art. 134 da Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021](#), o disposto nos [arts. 6º, 7º e 13 desta Lei](#) terá vigência por 5 (cinco) anos.~~

~~Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e, nos termos do [art. 134 da Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021](#), o disposto nos [art. 6º, art. 7º e art. 13 desta Lei](#) terá vigência até 31 de dezembro de 2028. [\(Redação dada pela Medida Provisória nº 1.135, de 2022\)](#) - [\(Vigência encerrada\)](#).~~

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e, nos termos do [art. 134 da Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021](#), o disposto nos [arts. 6º, 7º e 13 desta Lei](#) terá vigência por 5 (cinco) anos.

Brasília, 8 de julho de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 8.7.2022 - Edição extra

\*

**Proc. Administrativo 3- 2.650/2024**

**De:** Jose P. - SEMFI-LICIT

**Para:** EXEC-ASSEJUR - Assessoria Jurídica

**Data:** 13/06/2024 às 16:16:16

Henrique Germano Delben - EXEC-ASSEJUR

Parecer Juridico

## Proc. Administrativo 4- 2.650/2024

---

**De:** Henrique D. - EXEC-ASSEJUR

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 13/06/2024 às 16:26:16

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-LICIT, SEMEL, EXEC-ASSEJUR

### contratação de assessoria

#### PARECER JURÍDICO

**Processo Licitatório nº 2650/2024.**

**Dispensa de Licitação**

Submetem a esta Assessoria Jurídica, para parecer, requerimento o processo de Dispensa de Licitação para contratação de assessoria para lei Aldir Blanc para realização dos projetos da cultura, conforme especificações contidas no processo.

Necessário a informação do setor Contábil sobre a previsão de dotação orçamentária, e parecer favorável informando a disponibilidade de recursos, do Departamento Financeiro.

É o relatório.

#### **DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por

peças físicas e/ou peças jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.133 de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações.

Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso da Lei n. 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.”

No caso em questão se verifica a análise dos incisos II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços junto a empresas que prestam o mesmo serviço, e foram apresentados preços compatíveis com os aqui praticados.

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas, entretanto, no caso em tela, a própria Lei estabelece o preço máximo à ser feito o processo.

No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação .

Sendo assim, esta Assessoria jurídica Opina pela contratação da Empresa acima referida no preâmbulo do presente, de forma direta, por se tratar de hipótese de Dispensa De Licitação, prevista nos artigos mencionados anteriormente.

É o parecer.

Rio Bom 13/06/2024.

**Henrique Germano Delben**

**Assessor Jurídico**

—

**Henrique Germano Delben**

*assessor jurídico*

Assinado por 1 pessoa: HENRIQUE GERMANO DELBEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/96DB-C647-BF01-1375> e informe o código 96DB-C647-BF01-1375





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96DB-C647-BF01-1375

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

- ✓ HENRIQUE GERMANO DELBEN (CPF 043.XXX.XXX-16) em 13/06/2024 16:26:24 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/96DB-C647-BF01-1375>

**Proc. Administrativo 5- 2.650/2024**

**De:** Henrique D. - EXEC-ASSEJUR

**Para:** SEMFI-CONTAB - Divisão de Contabilidade

**Data:** 13/06/2024 às 16:27:05

**Talissa Amanda da Silva Felipeto - SEMFI-CONTAB** segue para dotação

—  
**Henrique Germano Delben**  
*assessor jurídico*

**Proc. Administrativo 6- 2.650/2024**

**De:** Talissa F. - SEMFI-CONTAB

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 13/06/2024 às 16:38:10

DOTAÇÃO

—

**Talissa Amanda da Silva Felipeto**  
*Chefe de Divisão Orçamentaria*

**Anexos:**

Dotacao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Talissa Amanda da Silva Fe...	13/06/2024 16:39:10	1Doc TALISSA AMANDA DA SILVA FELIPETO CPF 098.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A418-3BEB-6768-E64E**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**  
**Estado do Paraná**  
Avenida Curitiba, 65 - CNPJ: 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123  
E-mail: licita@riobom.pr.gov.br

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.**

DESPESA DESDOBRADA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

Rio Bom, 13 de Junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Setor de Contabilidade  
Conforme dotação acima existe condição financeira.







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A418-3BEB-6768-E64E

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

- ✓ TALISSA AMANDA DA SILVA FELIPETO (CPF 098.XXX.XXX-56) em 13/06/2024 16:39:08 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/A418-3BEB-6768-E64E>

**Proc. Administrativo 7- 2.650/2024**

**De:** Jose P. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 13/06/2024 às 17:03:10

**Denis Silva - SEMEL-ESPO**

**Moisés Jose de Andrade - EXEC**

EDITAL

—

**Jose Carlos de Paula**

**Diretor industria e Comercio/Licitações geral**

**Anexos:**

dispensa\_de\_licitacao\_10\_2024\_\_\_servicos\_lei\_aldir\_blanc\_08031128\_3\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jose Carlos de Paula	13/06/2024 17:03:25	1Doc	JOSE CARLOS DE PAULA CPF 549.XXX.XXX-53
Moisés Jose de Andrade	13/06/2024 17:12:15	1Doc	MOISÉS JOSE DE ANDRADE CPF 487.XXX.XXX-72
Denis Silva	13/06/2024 17:40:45	1Doc	DENIS SILVA CPF 041.XXX.XXX-06

Para verificar as assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8B36-75AA-C5E8-178B**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 18/2024**

### **CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE RIO BOM-PR

### **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 2.274,22

### **DATA LIMITE PARA ENTREGA DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

18/06/2024

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

### **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

[licita@riobom.pr.gov.br](mailto:licita@riobom.pr.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## DISPENSA DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2024

(Processo Licitatório nº 055/2024)

O **Município de Rio Bom**, Estado do Paraná, através de seu Agente de Contratação, José Carlos de Paula, nomeado pela Portaria nº.002/2024, com a devida autorização expedida pelo **Sr. Prefeito Moisés Jose de Andrade**, torna publico que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço por item** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021e demais legislação aplicável.

#### Data limite para entrega de propostas e documentos de habilitação:

18/06/2024

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Politica Nacional Aldir Blanc), para a Secretaria Municipal de Esporte cultura e Cultura.

1.1. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO, ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICIPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, em trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por







# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Cadastro de Impedidos de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Os participantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

5.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.4.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 5.5. Habilitação Técnica:

5.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

5.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida Nota de Empenho, conforme disposto no Artigo 95 da Lei 14.133/2021.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Notas de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
- 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 8.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Transparência e no Órgão Oficial de Publicações do Município.
- 8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

8.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta/Declarações

Rio Bom/PR, 13 de Junho de 2.024.

**Moises Jose de Andrade**  
Prefeito Municipal

**José Carlos de Paula**  
Agente de Contratação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024 (Processo Licitatório nº 055/2024)

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICÍPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES DO MUNICÍPIO, ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICÍPIO NA PLATAFORMA TRANSFERGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da aceitação da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.274,22 (Dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.2. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços mencionados no objeto deste Termo de Referência.

#### 6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

7.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), a saber, Fiscal Técnico a Sra Roseneide Gonçalves Cota e Fiscal Administrativo a Sra. Rosilene Samsel, além do Gestor do Contrato, Sr. Roberto da Silva, todos nomeados pela Portaria 19/2024.

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, a empresa deverá comprovar estar regular com Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Tributos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.2.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal técnico, através de atestado a qualidade da prestação dos serviços, de acordo com as Normas estabelecidas no objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7.3. DO RECEBIMENTO**

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da entrega dos relatórios dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

- 7.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 7.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 8.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.
- 8.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 8.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Rio Bom/PR.
- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DESPESA DESDOBRADA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

9.1.2.

Rio Bom/PR, 13 de Junho de 2.024.

Denis da Silva  
Secretári Municipal de Esporte Cultura e Lazer  
**REFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

(Processo Licitatório nº 055/2024)

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO/DECLARAÇÕES

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

Item	descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01					

VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

VIGÊNCIA: XXXXXXXXX

A proponente declara que:

- Compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- Assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE/ASSINATURA





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8B36-75AA-C5E8-178B

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

- ✓ JOSE CARLOS DE PAULA (CPF 549.XXX.XXX-53) em 13/06/2024 17:03:23 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 13/06/2024 17:12:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DENIS SILVA (CPF 041.XXX.XXX-06) em 13/06/2024 17:40:42 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B>

**Proc. Administrativo 8- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 14/06/2024 às 11:12:07

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Proc. Administrativo 9- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 14/06/2024 às 11:12:28

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

Dispensa\_n\_18\_PUBLICACAO.pdf

Mural\_de\_Licitacoes\_Municipais.pdf



## Prefeitura Municipal de Rio Bom

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação



### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 18/2024

#### CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE RIO BOM-PR

#### OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

#### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.274,22

#### DATA LIMITE PARA ENTREGA DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

18/06/2024

#### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

#### ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

[licita@riobom.pr.gov.br](mailto:licita@riobom.pr.gov.br)

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123  
E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

### DISPENSA DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2024  
(Processo Licitatório nº 055/2024)

O Município de Rio Bom, Estado do Paraná, através de seu Agente de Contratação, José Carlos de Paula, nomeado pela Portaria nº 002/2024, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito Moisés Jose de Andrade, torna publico que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data limite para entrega de propostas e documentos de habilitação:  
18/06/2024

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), para a Secretaria Municipal de Esporte cultura e Cultura.

1.1. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO, ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICIPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

- contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. sociedades cooperativas.
3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente para o email [licita@riobom.pr.gov.br](mailto:licita@riobom.pr.gov.br), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data estabelecida para abertura do procedimento.
- 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Na apresentação da proposta, o fornecedor apresentará ainda às seguintes declarações:
- 3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.8.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.8.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
- 4.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta que:
- 4.4.1. apresentar valores superiores ao estimado pela administração;
- 4.4.2. contiver vícios insanáveis;
- 4.4.3. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.4.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.4.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.4.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

- instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5. HABILITAÇÃO**
- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Cadastro de Impedidos de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- 5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.1.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.2. Os participantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 5.3. Habilitação jurídica:
- 5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);
- 5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 5.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 5.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 5.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.4.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 5.5. Habilitação Técnica:

5.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

5.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

### 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida Nota de Empenho, conforme disposto no Artigo 95 da Lei 14.133/2021.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Notas de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
- 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 8.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Transparência e no Órgão Oficial de Publicações do Município.
- 8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISES JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B





### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta/Declarações

Rio Bom/PR, 13 de Junho de 2024.

**Moises Jose de Andrade**  
Prefeito Municipal

**José Carlos de Paula**  
Agente de Contratação

Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DE PAULA, MOISES JOSE DE ANDRADE e DENIS SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8B36-75AA-C5E8-178B> e informe o código 8B36-75AA-C5E8-178B



## Detalhes processo licitatório

**Informações Gerais**

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE RIO BOM
Ano*	2024
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	18
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	055
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE
Dotação Orçamentária*	1203278120030000200033903501
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	2.274,22
Data Publicação Termo ratificação	14/06/2024
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)

**Proc. Administrativo 10- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 14/06/2024 às 11:12:36

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Proc. Administrativo 11- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 19/06/2024 às 13:54:29

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

1\_Certidoes.pdf

1\_dispenza\_de\_licitacao\_10\_2024\_\_\_servicos\_lei\_aldir\_blanc\_08031128\_1\_11\_1\_.pdf

20221221120545\_ContratoSocial\_Contrato\_Social\_GOP2224606807\_21122022120540.pdf

Atestado\_de\_Capacidade\_Tecnica\_contrato\_Prefeitura\_de\_Turvelandia.pdf



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 49.533.610/0001-40

Certidão nº: 42975549/2024

Expedição: 18/06/2024, às 15:49:09

Validade: 15/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **49.533.610/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
**CNPJ: 49.533.610/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:05:55 do dia 05/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/07/2024.

Código de controle da certidão: **0D23.60BF.E1C7.3D86**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

Av. Orcalino Santos, 283  
CNPJ: 01.787.506-0001/55 - CEP: 75.680-013  
Fone/Fax: (64)3454-6810  
e-mail: [finanças@caldasnovas.go.gov.br](mailto:finanças@caldasnovas.go.gov.br)

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA

### CERTIDÃO NÚMERO 861187

#### DADOS DO CONTRIBUINTE:

CCP/RAZÃO SOCIAL: 958355 - ALESSANDRA MOURA SOUCIEDADE INDIVIDUAL DE  
CNPJ: 49.533.610/0001-40  
ENDEREÇO RUA SAO BENEDITO, 100, QD: 0012, LT: 0017  
BAIRRO: SETOR OESTE  
CIDADE: CALDAS NOVAS - GO - CEP: 75.680-099

#### CERTIDÃO E FUNDAMENTO

**Certifica-se**, nos termos da Lei Nº 1014/2001 Art. 246 a 249, para os fins de direito, que o sujeito passivo **acima citado não possui pendência**, de natureza tributária perante a Fazenda Pública Municipal, relativos aos tributos administrados pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas - Goiás, até a presente data.

**Fica ressalvado** o direito da Fazenda Pública Municipal lançar e cobrar quaisquer dívidas tributárias de responsabilidade do sujeito passivo acima epigrafado, que vierem a ser apuradas e constituídas.

**Finalidade:**

#### SEGURANÇA:

**VALIDADE ATÉ: Quinta-feira 18 Julho 2024.**

**EMITIDA: Terça-feira 18 Junho 2024 às 04:21:04**

**Código de Validação: 11974861187**

Certidão emitida gratuitamente.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A validade deste documento fica condicionada à verificação de sua autenticidade no portal :<https://www.caldasnovas.go.gov.br> e/ou através do QRCode

QRCode





**ESTADO DE GOIAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA  
SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DA RECEITA  
SUPERINTENDENCIA DE RECUPERACAO DE CREDITOS**

**CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA**

**NR. CERTIDÃO: Nº 45200450**

**IDENTIFICAÇÃO:**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CNPJ**  
**VALIDA PARA O CNPJ INFORMADO NESTE DOCUMENTO** **49.533.610/0001-40**

**DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):**

NAO CONSTA DEBITO

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Esta certidao e expedida nos termos do Paragrafo 2 do artigo 1, combinado com a alinea 'b' do inciso II do artigo 2, ambos da IN nr. 405/1999-GSF, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela IN nr. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento habil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Publica Estadual, nos termos do inciso III do artigo 29 da Lei nr.8.666 de 21 de junho de 1993.

**SEGURANÇA:**

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.  
A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereco:  
<http://www.sefaz.go.gov.br>.  
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na divida ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

**VALIDADOR: 5.555.513.411.557** **EMITIDA VIA INTERNET**

**SGTI-SEFAZ:** \_\_\_\_\_ **LOCAL E DATA: GOIANIA, 18 JUNHO DE 2024** **HORA: 16:19:29:8**



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS) 1ª e 2ª Instâncias

**CERTIFICAMOS que**, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 18/06/2024, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

**ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
49.533.610/0001-40

### OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

**A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT ([www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.**

Emitida gratuitamente pela internet em: 18/06/2024

Selo digital de segurança: **2024.CTD.M4ND.VKVU.EH3F.BR0X.LH48**

\*\*\* VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS \*\*\*

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>49.533.610/0001-40</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>08/02/2023</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>69.11-7-01 - Serviços advocatícios</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia</b>			
LOGRADOURO <b>R SAO BENEDITO</b>	NUMERO <b>100</b>	COMPLEMENTO <b>QUADRA12 LOTE 17</b>	
CEP <b>75.680-099</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SETOR OESTE</b>	MUNICIPIO <b>CALDAS NOVAS</b>	UF <b>GO</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ASSESSORIA.ADV.CLV@GMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(64) 9936-9161</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>08/02/2023</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **18/06/2024** às **17:59:52** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

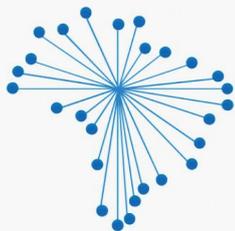
[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.



Redesim - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios

## Consulta por CNPJ

Nome	CNPJ	Situação Cadastral	UF
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	49.533.610/0001-40	Ativa	GO

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 49.533.610/0001-40  
**Razão Social:** ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
**Endereço:** R SAO BENEDITO 100 QD12 LT17 / SETOR OESTE / CALDAS NOVAS / GO / 75680-099

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/06/2024 a 15/07/2024

**Certificação Número:** 2024061601026124841126

Informação obtida em 18/06/2024 15:54:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [prefeitura@riobom.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobom.pr.gov.br)

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

(Processo Licitatório nº 055/2024)

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO/DECLARAÇÕES

RAZÃO SOCIAL: ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
ENDEREÇO: R SAO BENEDITO, QUADRA12 LOTE 17, NÚMERO 100, SETOR OESTE,  
CEP:75.680-099, CALDAS NOVAS, GO. CNPJ/MF: 49533610000140, RESPONSÁVEL:  
ALESSANDRA DA SILVA MOURA, RG: 434360168/SSP-GO,CPF/MF:330.191.588-42,  
TELEFONE: (64) 99936-9161, EMAIL: ASSESSORIA.ADV.CLV@GMAIL.COM

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE DE EXECUÇÃO 60 DIAS.	Serv.	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

VALOR TOTAL: R\$ R\$ 2.274,22( dois mil duzentos e setenta e quatro reais, e vinte e dois centavos)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

VIGÊNCIA: 12 ( doze) meses.

A proponente declara que:

- Compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- Assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE/ASSINATURA

ALESSANDRA DA  
SILVA

Assinado de forma digital  
por ALESSANDRA DA SILVA

MOURA:33019158842

# ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

## ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Pelo presente instrumento,

**ALESSANDRA DA SILVA MOURA**, BRASILEIRA, SOLTEIRA, natural da cidade de Barueri – SP, inscrito na OAB/GO sob nº OAB65357, nascido(a) em 13/06/1985, advogada, nº do CPF 330.191.588-42, residente e domiciliada na cidade de Caldas Novas - GO, na RUA 6, nº 0, QUADRAA LOTE 8, RESIDENCIAL JARDIM BRASILIA, CEP: 75682-538.

Resolve, por este instrumento e na melhor forma de direito, constituir uma Sociedade Unipessoal de Advogado, doravante designada como “Sociedade”, a ser regida pela Lei nº 8.906/94, pelo Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, por Provimento do Conselho Federal da OAB e pelas cláusulas e condições a seguir.

### CLÁUSULA I - DENOMINAÇÃO E SEDE

A Sociedade ora constituída adotará a razão social de **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** e terá sede na cidade de Caldas Novas no Estado de Goiás na RUA SAO BENEDITO, nº 100, QUADRA12 LOTE 17, SETOR OESTE, CEP: 75680099.

### CLÁUSULA II - OBJETO

A Sociedade terá por objeto a prestação de serviços advocatícios, sendo vedada a consecução de qualquer outra atividade.

**Parágrafo único:** A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete individualmente ao titular.

### CLÁUSULA III - PRAZO

O prazo de duração é indeterminado, com início das atividades a partir do registro na OAB/GO.

### CLÁUSULA IV - CAPITAL SOCIAL

O capital subscrito e integralizado neste ato, em moeda corrente do país, é de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

Nome do Titular	Valor Em R\$	%
ALESSANDRA DA SILVA MOURA	1.000,00	100,00
TOTAL:	1.000,00	100,00

### CLÁUSULA V - RESPONSABILIDADE DO TITULAR

Além da Sociedade, o titular responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

### CLÁUSULA VI - ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO

A administração da Sociedade será exercida pelo titular, a quem competirá a sua representação e o uso da sua denominação social.

**Parágrafo primeiro:** É vedado ao titular administrador o uso da razão social em negócios alheios do objeto social.

**Parágrafo segundo:** A prática de atos não inerentes ao objeto social por parte do administrador, implicará na sua responsabilização pessoal, nos termos da lei civil.

**Parágrafo terceiro:** Pelos serviços prestados à Sociedade, o administrador terá direito à remuneração, a título de “pró-labore”, que será fixada anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras.

### CLÁUSULA VII - RESULTADOS PATRIMONIAIS

O exercício social se encerrará em 31 de dezembro de cada ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

**Parágrafo único:** Poderão ser levantados balanços intermediários mensais, trimestrais ou por outros períodos, para fins contábeis, para eventual distribuição de lucros ou apuração de prejuízos e/ou para outros objetivos de interesse da Sociedade.

**ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
**ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

---

**CLAUSULA VIII - DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE**

A Sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa de seu titular, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

**CLÁUSULA IX - DA EXTINÇÃO DA SOCIEDADE**

A Sociedade será extinta em consequência do falecimento do seu titular e o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial existente à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.

**CLÁUSULA X - DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer questões relacionadas a este instrumento.

**CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de conformidade com as disposições legais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA XII - DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

O titular declara que não está incurso em nenhum tipo legal que o impeça de exercer atividades na área jurídica, bem como declara a inexistência de impedimento ou incompatibilidade para o exercício da advocacia, na forma dos artigos 27 a 30 da Lei 8.906/1994

Assina o presente instrumento em única via, comprometendo-se, por si e por seus herdeiros e sucessores, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Caldas Novas - GO, 20 de dezembro de 2022

---

ALESSANDRA DA SILVA MOURA  
Titular/Administrador



**CONTRATO Nº. 050/ 2024**

**26 DE FEVEREIRO DE 2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICIPIO DE TURVELÂNDIA - GOIÁS E A EMPRESA ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

**O MUNICIPIO DE TURVELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ /MF sob o nº 25.107.657/0001-83, com sede administrativa à Avenida José Mario da Costa Rezende, nº 13, Centro, Turvelândia-GO, CEP: 75.970-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Interino o **Sr. CLAUDINEI RAMOS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº. 3949001 - DGPC GO e do CPF: 882.585.051-49, residente e domiciliado à Rua João Alves Pinto, S/N, Qd-07, Lt-09, Conjunto Paulo Osório de Paula, Turvelândia - GO, CEP: 75.970-000, e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura a Sr<sup>a</sup> **AMANDA CARLA DAS NEVES SOUZA**, inscrita no CPF sob o nº 016.708.521-21, residente e domiciliada nesta cidade e de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 49.533.610/0001-40, com sede estabelecida na Rua São Benedito, nº 100, Qd 12, Lt 17, Setor Oeste – Caldas Novas-Go, Cep 75.680-099, Neste ato representado por **ALESSANDRA DA SILVA MOURA**, brasileira, solteira, Advogada, natural da cidade de Barueri-SP, inscrita na OAB sob o nº OAB65357, CPF nº 330.191.588-42, residente e domiciliada na cidade de Caldas Novas-Go, na Rua 6, nº 0, Qd A, Lote 8, Residencial Jardim Brasília, cep: 75682-538, denominada **CONTRATADA**. Resolvem firmar o presente Contrato Administrativo nos termos e cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, cada qual naquilo que couber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento contratual é decorrente do **Processo Administrativo nº. 1526/2024** e **Procedimento de Dispensa de Licitação nº 545/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa especializada em Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria para o setor de cultura para a implantação da lei Paulo Gustavo, realizando: Inscrição do Plano de Ação, Captação do Recurso, Adequação da Lei Orçamentária Municipal, Criação de



Editais Municipal, Apreciação de Projetos Culturais, Acompanhamento do recurso e Prestação de Contas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O Valor Estimado do presente instrumento será de R\$ 3.314,67 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

3.2 O pagamento será efetuado em moeda nacional, no nome da contratada, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação da fatura discriminada dos serviços realizados. Após a entrega da fatura, a administração terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento.

3.3 A empresa assumirá todas as despesas para a execução dos trabalhos, como: despesas com pessoal, estadia, alimentação, ficando o município livre de quaisquer despesas extras, além do pagamento dos serviços pactuados.

3.4 A contratada é responsável pela qualidade dos serviços ora adquirido, devendo oferecer garantia assegurada na legislação específica.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência do presente instrumento contratual, inicia-se em **26 de Fevereiro de 2024** e término previsto para **31 de Dezembro de 2024**, podendo ser renovado e/ou prorrogado por igual período por meio de Termo Aditivo, havendo interesse entre as partes, tudo com fiel observância das disposições contidas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificados sob o número:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>
<b>10.09.13.392.0022.2.146 – 00182 - 3.3.90.39</b>
<b>Fomento à Produção Áudio Visual Lei Paulo Gustavo</b>

### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 O objeto do presente contrato deverá ser prestado nos locais informados pela Secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços deste instrumento, de acordo com as exigências estabelecidas nas legislações pertinentes, visando

sempre o aperfeiçoamento para que os serviços executados atendam a contento a administração;

7.2 A CONTRATADA se responsabilizará por todo e qualquer prejuízo acarretado o CONTRATANTE, pelo não cumprimento da Prestação dos Serviços, citado no objeto deste instrumento;

7.3 A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza dos serviços;

7.4 A CONTRATADA obriga-se a não divulgar qualquer informação que chegue ao seu conhecimento em razão da execução deste contrato, salvo autorização expressa do CONTRATANTE;

7.5 Comunicar imediatamente o CONTRATANTE quaisquer problemas que vierem a surgir no decorrer da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer problemas que vierem a surgir, no decorrer da vigência contratual;

8.2 Efetuar o pagamento dos valores acordados no presente instrumento;

8.3 Fornecer-lhe as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS**

9.1 Os tributos e encargos fiscais ou previdenciários que sejam devidos, direta ou indiretamente, em virtude deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.2 É de responsabilidade da CONTRATADA cumprir integralmente a legislação, especialmente trabalhista, fiscal e previdenciária, respondendo exclusivamente perante os órgãos de fiscalização municipal, estadual e federal, pelos seus respectivos cumprimentos, mantendo o CONTRATANTE isento de reivindicações ou demandas de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**



10.1 A CONTRATADA na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta de preços;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Primeiro:** As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

**Parágrafo Segundo:** A multa aplicada será descontada da fatura da CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E MULTA**

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito por qualquer das partes, através de notificação por escrito e com prazo de 15 (quinze) dias, sem imposição de multa contratual.

11.2 Fica estipulada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, a qualquer uma das partes que infringirem qualquer das cláusulas deste contrato, sem motivo que o justifique.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NATUREZA CONTRATUAL**

12.1 O presente contrato tem natureza de prestação de serviços, não constituindo vínculo empregatício nem qualquer relação trabalhista, a não ser da realização de serviços, regulamentados por legislação própria, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR (A) DO CONTRATO**

13.1. Atuará como Gestora do contrato, a senhora **AMANDA CARLA DAS NEVES SOUZA**, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A Gestora do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia e mês, bem como o



nome dos funcionários eventualmente envolvidos encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

14.1 Compete à CONTRATADA a sua responsabilidade e fé, admitida a veracidade ideológica documental, a exibição da documentação formal probatória de sua habilitação, nos termos e condições do que dispuser a Lei vigente aplicável à matéria. Conferindo ao CONTRATANTE a responsabilidade das providências complementares e encaminhando ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios para o obrigatório registo e demais fins de mister.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO DE COMPETÊNCIA**

15.1. Para dirimir as questões decorrentes da execução deste Termo contratual, fica eleito o Foro da Comarca de Maurilândia – Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilégio ou especial que possa ser.

E, por estarem assim, justos e acordes, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem rasuras, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

TURVELÂNDIA- GOIÁS, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

**CLAUDINEI RAMOS**  
**PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

**AMANDA CARLA DAS NEVES SOUZA**  
**SECRETÁRIA MUN.**  
**DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ALESSANDRA** Assinado de forma  
**DA SILVA** digital por  
**MOURA:3301** ALESSANDRA DA SILVA  
**9158842** MOURA:33019158842  
Dados: 2024.02.27  
15:47:12 -03'00'

**ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
**CNPJ Nº 49.533.610/0001-40**  
**CONTRATADA**  
**ALESSANDRA DA SILVA MOURA**  
**CPF Nº 330.191.588-42**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**TURVELÂNDIA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
“ *Governo solidário para todos.* ”

---

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Dispõe sobre o Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem a Município de Santa Cruz/GO e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa à **Av. Padre Prego, 37, Centro, devidamente inscrito no CNPJ nº 02.669.976/0001-87, neste ato representado pelo Gestor Órgão Executivo, Sr. Ângelo Natal da Paz, brasileiro, casado, servidor público, portador da carteira de identidade nº 2687579 SSP/GO e CPF nº 479.763.901-63, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Cruz/GO**, podendo ser localizado na sede da Prefeitura Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.361/0001-40, por meio de sua administradora **ALESSANDRA MOURA**, brasileira, casada, advogada, e inscrita na OAB/GO 65.357, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

**1.DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

**2.1.** Constitui objeto deste contrato suporte de acompanhamento na implementação do programa Lei Paulo Gustavo, sendo eles:

- Orientações na adesão do município junto a plataforma do governo Transferegov;
- Orientação alusivo a consulta pública com agentes locais;
- Orientação referente a elaboração de Minuta de Editais;
- Orientação na elaboração da Prestação de Contas.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.1. DA EXECUÇÃO:**

**3.1.1.** Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Santa Cruz-GO, durante a vigência do Instrumento Contratual.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
“ Governo solidário para todos. ”

---

**3.2. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.2.1.** O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 2.391,68 (dois mil e trezentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos), em 1 parcela de R\$ 2.391,68 (dois mil e trezentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos) ou seja, para cada 1,00 (um real) ingressado nos cofres públicos, o valor correspondente a 0,05 (zero virgula zero cinco centavos) corresponderá aos serviços prestados pela empresa, feito por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

**4.1.** O prazo do presente contrato terá sua vigência iniciando-se a partir da assinatura do contrato, e findando-se em 31 de dezembro de 2023, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

**5.1.** O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

**6.1.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

**6.2.** Por acordo das partes;

**8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1.** A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária: Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

**9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

**9.1. A CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, e especialmente deste termo de referência;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
*“ Governo solidário para todos. ”*

---

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Santa Cruz, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
*“ Governo solidário para todos. ”*

---

**10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
*“ Governo solidário para todos. ”*

---

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor HAMILTON SAMUEL PINHEIRO SANTANA, CPF: 987.376.431-34 que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Santa Cruz-GO.

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**12.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
*“ Governo solidário para todos. ”*

---

**12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS**  
“ *Governo solidário para todos.* ”

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas - GO, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**12.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Santa Cruz-GO e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Município de Santa Cruz/GO, 10 de julho de 2023.

**ANGELO NATAL DA**  
**PAZ:47976390163**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ**

Assinado de forma digital por  
ANGELO NATAL DA  
PAZ:47976390163  
Dados: 2023.08.01 09:36:03 -03'00'

**ALESSANDRA DA**  
**SILVA**  
**MOURA:33019158842**  
**ALESSANDRA MOURA ADVOGADOS**

Assinado de forma digital por  
ALESSANDRA DA SILVA  
MOURA:33019158842  
Dados: 2023.08.01 15:25:21  
-03'00'

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01 \_\_\_\_\_  
CPF N°:

02 \_\_\_\_\_  
CPF N°:

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Dispõe sobre o Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem a Município de Morrinhos/GO e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa à Rua Senador Hermenegildo, nº160, CEP 75.650-000, Setor Central, devidamente inscrito no CNPJ nº 01.789.551/0001-49, neste ato representado pelo Gestor Órgão Executivo, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, servidor público, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Morrinhos/GO, podendo ser localizado na sede da Prefeitura Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.361/0001-40, por meio de sua administradora **ALESSANDRA MOURA**, brasileira, casada, advogada, e inscrita na OAB/GO 65.357, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

**1.DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

**2.1.** Constitui objeto deste contrato suporte de acompanhamento na implementação do programa Lei Paulo Gustavo, sendo eles:

- Orientações na adesão do município junto a plataforma do governo Transferegov;
- Orientação alusivo a consulta pública com agentes locais;
- Orientação referente a elaboração de Minuta de Editais;
- Orientação na elaboração da Prestação de Contas.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

#### 3.1. DA EXECUÇÃO:

**3.1.1.** Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Morrinhos-GO, durante a vigência do Instrumento Contratual.

### **3.2. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.2.1.** O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 21.022,72 (vinte e um mil e vinte e dois reais e setenta e dois centavos), em 1 parcela de R\$ 21.022,72 (vinte e um mil e vinte e dois reais e setenta e dois centavos) ou seja, para cada 1,00 (um real) ingressado nos cofres públicos, o valor correspondente a 0,05 (zero virgula zero cinco centavos) corresponderá aos serviços prestados pela empresa, feito por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

**4.1.** O prazo do presente contrato terá sua vigência iniciando-se a partir da assinatura do contrato, e findando-se em 31 de dezembro de 2023, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

**5.1.** O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

**6.1.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

**6.2.** Por acordo das partes;

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1.** A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária: **03.06.12.122.0009.2055.3.3.90.39.00 – fonte 100.**

### **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

**9.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, e especialmente deste termo de referência;

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Morrinhos, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

**10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor **ANA LUCIA ROCHA MORAIS, CPF: 919.112.141-87** que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Morrinhos-GO.

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**12.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.

**12.2.** Fica eleito o foro da **Comarca de Caldas Novas - GO**, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**12.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Morrinhos-GO e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Município de Morrinhos/GO, 10 de julho de 2023.

**MUNICÍPIO DE MORRINHOS**

**ALESSANDRA MOURA ADVOGADOS**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01 \_\_\_\_\_

CPF N°:

02 \_\_\_\_\_

CPF N°:

**CONTRATO Nº 049/2024**  
**PROCESSO Nº 6531/2023**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOVIÂNIA E A EMPRESA ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOVIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida JK nº. 757, Planta Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº **16.643.859/0001-59**, no presente ato representado pela Sra. ROZIMEIRE FERNANDES TOLEDO RABELO, brasileira, casada, portadora do CPF/MF n.º 363.213.461-87, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **49.533.610/0001-40**, com sede na Rua São Benedito, n.º 100, Qd. 12, Lt. 17, Setor Oeste, Caldas Novas, Estado de Goiás, CEP: 75680099, neste ato representada por sua socia a S.ª ALESSANDRA DA SILVA MOURA, brasileira, solteira, portadora do RG nº 434360168 SSP/GO, inscrito no CPF/MF nº 330.191.588-42, residente e domiciliado em Caldas Novas simplesmente **CONTRATADA**.

Lavraram o presente instrumento firmado com base em processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do caput do Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como a IN nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para o planejamento operacional, formulação e execução da Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022, também conhecida como Lei Paulo Gustavo no município de Joviânia-GO.

#### **CLÁUSULA 2ª - PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será da data de 29 de Janeiro de 2024, findando se em 31 de dezembro de 2024, ou até a finalização do acompanhamento e aprovação da prestação de contas após a utilização d recurso, com a efetivação do pagamento mediante serviços prestados.

#### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas do presente Contrato correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber: **03.07.13.392.0473.2.053.3.3.90.39.00**

#### CLÁUSULA 4ª - DO PREÇO

Pelos serviços aqui avençados a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância total Global de **R\$ 3.996,94 (três mil novecentos e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos)**, sendo pagos mediante a emissão de nota fiscal e serviços atestados pela Administração.

#### CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

Correrá a conta da **CONTRATADA** todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o objeto do contrato.

#### CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**I - PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA** executará os serviços objeto deste contrato conforme a seguinte *rotina*:

(a) manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

(b) fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da **CONTRATANTE**, informações adicionais que se fizerem necessárias acerca dos itens fornecidos;

**II – PARÁGRAFO SEGUNDO - Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:**

(a) efetuar o pagamento correspondente ao objeto em conformidade com a cláusula quarta;

(b) atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, após a verificação de todos os itens objeto do ajuste, em conformidade com o Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21;

(c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada e efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato;

(d) Proporcionar à pessoa a ser contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato

e fornecer todas as informações relacionadas com o objeto;

(e) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

(f) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

(g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

#### **CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução dos serviços caberá à **CONTRATANTE**, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo de Contrato, sendo nomeado gestor do contrato a Sr.<sup>a</sup> CAMILA ROBERTA TELLES, servidora da Secretária Municipal de Educação.

#### **CLÁUSULA 9ª - DAS RESCISÃO**

Considerar-se-á automaticamente rescindido o presente contrato por inadimplemento contratual, por mútuo consentimento e por expressa manifestação do interessado, mediante o adimplemento do objeto contratado, ou na forma da Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa prevista no da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA 10ª - DAS MULTAS**

A parte que, sem justa causa, der motivo a rescisão antecipada deste contrato, ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total, que será pago de uma só vez no ato da rescisão.

#### **CLÁUSULA 11ª – DO FUNDAMENTO LEGAL**

Este contrato é regido pelas normas do direito público, e disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores

#### **CLÁUSULA 12ª - DO FORO COMPETENTE**

Os contratantes elegem o foro da Comarca de Joviânia/GO, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

JOVIÂNIA, em 29 de janeiro de 2024.

---

**ROZIMEIRE FERNANDES TOLEDO RABELO**  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO  
**CONTRATANTE**

ALESSANDRA MOURA  
SOCIEDADE INDIVIDUAL DE  
ADVOCACI:4953361000014  
0

Assinado de forma digital por  
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE  
ADVOCACI:49533610000140  
Dados: 2024.01.30 15:31:56 -03'00'

---

**ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
CNPJ sob o nº 49.533.610/0001-40  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: 1 \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: 2 \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



“Instrumento Administrativo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado **O MUNICÍPIO DE IVOLÂNDIA-GO** e de outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes.”

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES**

Como **CONTRATANTE**, **O MUNICÍPIO DE IVOLÂNDIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.321.891/0001-03, com sede na Rua Jamel Cecílio, nº 192, Centro, Ivolândia-GO, neste ato representado pelo atual Gestor e Ordenador de despesa do município de Ivolândia, o Sr. ALBERANI DA ROCHA MIRANDA, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF nº 423.300.501-78, residente e domiciliado em Ivolândia-GO; e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 49.533.610/0001-40, com sede na Rua São Benedito, Nº 100, Qd. 12, Lt.17, Setor Oeste, cidade de Caldas Novas - GO, CEP:75680-000, neste ato representado pela sócia Administradora Dra. ALESSANDRA DA SILVA MOURA, BRASILEIRA, SOLTEIRA, natural da cidade de Barueri - SP, inscrito na OAB/GO SOB nº OAB65357, nascido(a) em 13106/1985, advogada, nº do CPF 330.191.588-42, residente e domicliada na cidade de Caldas Novas - GO, na RUA 6, nº 0, QUADRA LOTE 8, RESIDENCIAL JARDIM BRASILIA, CEP:75682-538.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação fundamenta-se no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e, **Processo de Dispensa de Licitação nº 560/2023, e Processo Administrativo nº 6900/2023.**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO.**

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA LEI PAULO GUSTAVO SENDO: ORIENTAÇÃO NA ADESÃO DO MUNICÍPIO JUNTO A PLATAFORMA DO GOVERNO TRANSFEREGOV; ORIENTAÇÃO ALUSIVA A CONSULTA PÚBLICA COM AGENTES LOCAIS; ORIENTAÇÃO REFERENTE À ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAIS; ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IVOLÂNDIA-GO, NOS TERMOS DO ART. 24, INC. II, DA LEI 8.666/93.** conforme a especificação abaixo:

ITEM	QT	UND	DISCRIMINAÇÃO	V. Unit	V. Global
01	01	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA	R\$ 2.223,00	R\$ 2.223,00

RUA JAMEL CECÍLIO, Nº192, QD. 22, LT. 1 e 2, CENTRO, IVOLÂNDIA-GO – CEP 76.130-000



		LEI PAULO GUSTAVO SENDO: ORIENTAÇÃO NA ADESÃO DO MUNICÍPIO JUNTO A PLATAFORMA DO GOVERNO TRANSFEREGOV; ORIENTAÇÃO ALUSIVA A CONSULTA PÚBLICA COM AGENTES LOCAIS; ORIENTAÇÃO REFERENTE À ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAIS; ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE IVOLÂNDIA-GO		
--	--	--	--	--

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.**

O valor global deste contrato é de **R\$ 2.223,00 (dois mil e duzentos e vinte e três reais)**, a serem pagos em parcela única, no qual se inclui todos os tributos incidentes.

O pagamento será efetuado em até 10 (Dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou recibo devidamente atestada por servidor na tesouraria da Prefeitura, a CONTRATANTE deve fazer os descontos dos tributos necessários.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA.**

O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura até **31 de Dezembro de 2023**, podendo ser prorrogado ou aditado conforme Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO;**

Os serviços devem ser prestados de imediato, sobre a demanda da Contratante, a mesma deve estar apta a prestar os serviços mencionados neste termo, no local indicado pela contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO:**

7.1. O valor contratado poderá ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

7.1.1 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

7.2. Podendo ainda ser suprimido ou acrescido em até 25 % sobre o valor do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

8.1. - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor, especialmente designado;

8.2. - Pagar a importância correspondente ao valor global do contrato, dentro do prazo pactuado, mediante as notas fiscais, devidamente atestadas;

8.3. - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.4. - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.

8.5. - Aplicar as penalidades previstas em lei, na hipótese da contratada não cumprir as cláusulas estabelecidas.



#### **CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- a. Entregar o objeto/serviços terá o início de imediato, e de acordo com a discriminação constante deste Termo não sendo admitida, qualquer outra especificação.
- b. Zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- c. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- d. A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e. Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas, antes e durante a entrega do objeto/serviços.
- f. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- g. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- h. Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto/serviços.
- i. Reparar, corrigir, remover, substituir, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para o Município e sem importar em alteração do prazo contratual, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da entrega do objeto/serviços.
- j. Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização do Município.
- k. A contratada deverá prestar serviços de alta qualidade dentro das normas exigidas.
- l. Caso os serviços estiverem em desacordo com as especificações, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo;
- m. Os serviços devem ser prestados, sobre a demanda da Contratante, a mesma deve estar apta a prestar os serviços mencionados neste termo, correspondendo à cidade de Ivollândia e município, sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES.**

Em caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, constante da Cláusula Primeira, será aplicável à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,10% (zero vírgula dez por cento) sobre o valor total da contratação, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do valor contratual. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

A despesa decorrente deste Contrato de prestação de serviços ficará por conta da dotação de Rubrica n.º **03.06.13.392.4061.2.104. 3.3.90.39 - FICHA 346.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS FORMAS DE RESCISÃO.**



O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arrolados nos artigos 77 a 79 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GESTOR DO CONTRATO.**

Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XXI, do art. 3º da IN nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o servidor público Sr. DANILLO LAZARO PEREIRA COIMBRA, Auxiliar Administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

As partes elegem o Foro da Comarca de São Luís de Montes Belos/GO em detrimento de qualquer outro - por mais privilegiado que seja - para a propositura de eventual ação judicial buscando a solução de conflitos de interesses gerados por este instrumento.

Desta forma, estando então ajustados após lerem e aceitarem todas as condições aqui colocadas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO (A)**, firmam três vias do presente documento, em conjunto com duas testemunhas, para que produzam os mesmos direitos e deveres legais de praxe.

Ivolândia - GO, 20 de Setembro de 2023.

---

**O MUNICÍPIO DE IVOLÂNDIA-GO**

CNPJ: 02.321.891/0001-03

**CONTRATANTE**

Drª Alessandra Moura  
Advogada  
OAB/GO 65.357

---

**ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

CNPJ: 49.533.610/0001-40

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - Ana Condilino Cardoso Alves 2- Nelma Dornice dos Santos Batista  
CPF: 709.554.321-62 CPF: 002.330.011-66

## Proc. Administrativo 12- 2.650/2024

---

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 19/06/2024 às 13:55:00

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-CONTAB, SEMFI-LICIT, SEMEL, SEMEL-ESPO, EXEC-ASSEJUR

### contratação de assessoria

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

Ata\_de\_recebimento\_de\_propostas.pdf



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024

(processo licitatório nº 055/2024)

## CLASSIFICAÇÃO/JULGAMENTO E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

**OBJETO:** Escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

**Período da proposta: 14/06/2024 à 18/06/2024.**

Na data de 19 de junho de 2024, às 09:00 horas teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério do julgamento de menor preço por item, encaminhadas(s) pelas empresas interessadas, nos termos da Lei n.º 14.133/2021. Apresentou(aram) proposta(s), através de envio de e-mail ao endereço eletrônico: [licita@riobom.pr.gov.br](mailto:licita@riobom.pr.gov.br) a(s) seguinte(s) proponente(s): ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, 49.533.610/0001-40.

Realizada a análise da proposta apresentada, restou classificada a proponente da seguinte forma:

Nº	EMPRESA
01	ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CNPJ: 49.533.610/0001-40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICÍPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICÍPIO, ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICÍPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

Assinado por: JOSE CARLOS DE PAULA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/1989-84C3-4138-68C1> e informe o código 1989-84C3-4138-68C1





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

Verificada a documentação de habilitação apresentada pela proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, contactou-se que a mesma cumpriu adequadamente os requisitos habilitatórios previstos nos itens 5.3. 5.4 e 5.5 do Aviso de Contratação Direta, atendido, portanto, o disposto no Inciso V do artigo 72 da Lei 14.133/2021. Saliento ainda que, a empresa ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CNPJ: 49.533.610/0001-40, fica declarada HABILITADA.

Rio Bom, 19 de junho de 2024.

**JOSÉ CARLOS DE PAULA**  
Agente de Contratação





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1989-84C3-4138-68C1

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

- ✓ JOSE CARLOS DE PAULA (CPF 549.XXX.XXX-53) em 19/06/2024 14:05:12 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/1989-84C3-4138-68C1>

**Proc. Administrativo 13- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 19/06/2024 às 14:10:56

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

## Proc. Administrativo 14- 2.650/2024

---

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 19/06/2024 às 14:11:25

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-CONTAB, SEMFI-LICIT, SEMEL, SEMEL-ESPO, EXEC-ASSEJUR

### contratação de assessoria

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**  
HOMOLOGACAO.pdf



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: licita@riobom.pr.gov.br**

## **HOMOLOGAÇÃO**

Sr. Moisés José de Andrade, Prefeito Municipal de Rio Bom – PR, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer do agente de contratações, na Ata de Abertura, homologa o processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação, nº 018/2024, a fim de realizar a “Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer”, a favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	49.533.610/0001-40	R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, aos 19 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
Rio Bom - PR

Assinado por 1 pessoa: MOISÉS JOSE DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8DB0-AE2D-9FED-07FE> e informe o código 8DB0-AE2D-9FED-07FE





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8DB0-AE2D-9FED-07FE

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

- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 19/06/2024 14:18:04 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/8DB0-AE2D-9FED-07FE>

**Proc. Administrativo 15- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/06/2024 às 10:10:51

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**

*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

HOMOLOGACAO\_18\_Aldir\_Blanc\_PUBLICACAO.pdf



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: [licita@riobom.pr.gov.br](mailto:licita@riobom.pr.gov.br)

## HOMOLOGAÇÃO

Sr. Moisés José de Andrade, Prefeito Municipal de Rio Bom – PR, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer do agente de contratações, na Ata de Abertura, homologa o processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação, nº 018/2024, a fim de realizar a “Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer”, a favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	49.533.610/0001-40	R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, aos 19 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
Rio Bom - PR

Assinado por 1 pessoa: MOISÉS JOSE DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/8DB0-AE2D-9FED-07FE> e informe o código 8DB0-AE2D-9FED-07FE





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8DB0-AE2D-9FED-07FE

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

- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 19/06/2024 14:18:04 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/8DB0-AE2D-9FED-07FE>

**Proc. Administrativo 16- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** SEMFI-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 20/06/2024 às 10:11:01

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*



## Proc. Administrativo 17- 2.650/2024

---

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/06/2024 às 11:31:33

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-CONTAB, SEMFI-LICIT, SEMEL, SEMEL-ESPO, EXEC-ASSEJUR

### contratação de assessoria

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**

*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

Contrato\_n\_057\_2024\_Dispensa\_n\_018\_2024\_Assessoria\_lei\_aldir\_blanc\_ALESSANDRA\_ADVOCACIA\_2\_.pdf





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem o Município de Rio Bom – Pr, e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, **A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RIO BOM**, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba nº 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés José De Andrade**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 36176326 SSP/PR e CPF nº 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, nº 15, Rio Bom estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.610/0001-40, por meio de sua administradora ALESSANDRA DA SILVA MOURA, brasileira, solteira, portadora do RG nº 434360168 SSP/GO, inscrito no CPF/MF nº 330.191.588-42, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. **DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

### 2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Politica Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO,	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICIPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.				
--	--	--	--	--

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

#### **3.1. DA EXECUÇÃO:**

3.2. Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Rio Bom-Pr, no prazo de 60 (sessenta) dias.

#### **3.3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.3.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos), que corresponderá aos serviços prestados pela empresa, por meio de apresentação de nota fiscal no prazo de 30 (trinta) dias após execução do objeto.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo do presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

5.1. O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

6.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

6.2. Por acordo das partes;

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

<b>DESPESA DESDOBRADA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

### **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente deste termo de referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

## **9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Santa Cruz, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

## **10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor DENIS DA SILVA, que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Rio Bom – PR;

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**12.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal n.º 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**12.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Rio Bom-PR, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Rio Bom, 20 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM  
CONTRATANTE

ALESSANDRA DA SILVA MOURA  
Representante Legal  
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
EMPRESA CONTRATADA

Denis da Silva  
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Luiz Ricardo Moro da Silva  
RG: 13816376-8

Larissa Cassiane Coelho Raimundo  
RG: 13838708-9





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6705-40CE-7A80-7788

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

- ✓ LUIZ RICARDO MORO DA SILVA (CPF 118.XXX.XXX-70) em 20/06/2024 11:31:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 20/06/2024 11:32:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DENIS SILVA (CPF 041.XXX.XXX-06) em 20/06/2024 12:06:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO (CPF 093.XXX.XXX-14) em 20/06/2024 15:47:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (CNPJ 49.533.610/0001-40) em 20/06/2024 17:20:05 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788>

**Proc. Administrativo 18- 2.650/2024**

**De:** ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/06/2024 às 13:06:31

Boa tarde!  
Segue em anexo o contrato.

Att,  
Alessandra Moura Advogados  
? 64-9 9936 9161

**Anexos:**

Contrato\_Rio\_Bom.pdf



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem o Município de Rio Bom – Pr, e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, **A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RIO BOM**, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba nº 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés José De Andrade**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 36176326 SSP/PR e CPF nº 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, nº 15, Rio Bom estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.610/0001-40, por meio de sua administradora ALESSANDRA DA SILVA MOURA, brasileira, solteira, portadora do RG nº 434360168 SSP/GO, inscrito no CPF/MF nº 330.191.588-42, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. **DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

### 2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Politica Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO,	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICIPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.				
--	--	--	--	--

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

#### **3.1. DA EXECUÇÃO:**

3.2. Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Rio Bom-Pr, no prazo de 60 (sessenta) dias.

#### **3.3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.3.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos), que corresponderá aos serviços prestados pela empresa, por meio de apresentação de nota fiscal no prazo de 30 (trinta) dias após execução do objeto.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo do presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

5.1. O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

6.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

6.2. Por acordo das partes;

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

<b>DESPESA DESDOBRADA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

### **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente deste termo de referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

## **9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Santa Cruz, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

## **10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor DENIS DA SILVA, que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Rio Bom – PR;

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**11.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal n.º 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**12.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Rio Bom-PR, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Rio Bom, 20 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM  
CONTRATANTE

ALESSANDRA DA SILVA MOURA  
Representante Legal

ALESSANDRA DA  
SILVA  
MOURA:330191588  
42

Assinado de forma digital  
por ALESSANDRA DA SILVA  
MOURA:33019158842  
Dados: 2024.06.20 12:56:18  
-03'00'

ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
EMPRESA CONTRATADA

Denis da Silva  
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Luiz Ricardo Moro da Silva  
RG: 13816376-8

Larissa Cassiane Coelho Raimundo  
RG: 13838708-9

**Proc. Administrativo 19- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 21/06/2024 às 09:21:40

—  
**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

CONTRATO\_PUBLICACAO.pdf



### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem o Município de Rio Bom – Pr, e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BOM**, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba nº 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés José De Andrade**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 36176326 SSP/PR e CPF nº 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, nº 15, Rio Bom estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.610/0001-40, por meio de sua administradora ALESSANDRA DA SILVA MOURA, brasileira, solteira, portadora do RG nº 434360168 SSP/GO, inscrito no CPF/MF nº 330.191.588-42, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. **DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO,	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22

Assinado por 5 pessoas: LUIZ RICARDO MORO DA SILVA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE, DENIS SILVA, LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO e ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788> e informe o código 6705-40CE-7A80-7788





### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICÍPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.				
--	--	--	--	--

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

#### **3.1. DA EXECUÇÃO:**

3.2. Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Rio Bom-Pr, no prazo de 60 (sessenta) dias.

#### **3.3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.3.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 2.274,22 (dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos), que corresponderá aos serviços prestados pela empresa, por meio de apresentação de nota fiscal no prazo de 30 (trinta) dias após execução do objeto.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo do presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

5.1. O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

6.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

6.2. Por acordo das partes;

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

DESPESA DESDOBRADA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

### **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

Assinado por: LUIZ RICARDO MORO DA SILVA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE, DENIS SILVA, LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO e ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788> e informe o código: 6705-40CE-7A80-7788





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, eespecialmente deste termo de referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuaisimperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

### **9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Santa Cruz, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

### **10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor DENIS DA SILVA, que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Rio Bom – PR;

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**11.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.

Assinado por 5 pessoas: LUIZ RICARDO MOURO DA SILVA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE, DENIS DA SILVA, LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO e ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788> e informe o código 6705-40CE-7A80-7788





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

12.2. Fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

12.3. E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Rio Bom-PR, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Rio Bom, 20 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM  
CONTRATANTE

ALESSANDRA DA SILVA MOURA  
Representante Legal  
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
EMPRESA CONTRATADA

Denis da Silva  
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Luiz Ricardo Moro da Silva  
RG: 13816376-8

Larissa Cassiane Coelho Raimundo  
RG: 13838708-9

Assinado por 5 pessoas: LUIZ RICARDO MORO DA SILVA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE, DENIS SILVA, LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO e ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788> e informe o código 6705-40CE-7A80-7788





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6705-40CE-7A80-7788

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

- ✓ LUIZ RICARDO MORO DA SILVA (CPF 118.XXX.XXX-70) em 20/06/2024 11:31:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 20/06/2024 11:32:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENIS SILVA (CPF 041.XXX.XXX-06) em 20/06/2024 12:06:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO (CPF 093.XXX.XXX-14) em 20/06/2024 15:47:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (CNPJ 49.533.610/0001-40) em 20/06/2024 17:20:05 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788>

**Proc. Administrativo 3.105/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** EXEC - Executivo Municipal - Prefeito

**Data:** 21/06/2024 às 09:35:56

**Setores (CC):**

EXEC, SEMEL, SET.COMPRAS

Prezados,

contrato pronto para execução.

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**

*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

contrato\_assinado.pdf

## Proc. Administrativo 17- 2.650/2024

---

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/06/2024 às 11:31:33

**Setores envolvidos:**

EXEC, SEMFI-CONTAB, SEMFI-LICIT, SEMEL, SEMEL-ESPO, EXEC-ASSEJUR

### contratação de assessoria

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**  
*Diretor de Licitação*

**Anexos:**

Contrato\_n\_057\_2024\_Dispenza\_n\_018\_2024\_Assessoria\_lei\_aldir\_blanc\_ALESSANDRA\_ADVOCACIA\_2\_.pdf



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem o Município de Rio Bom – Pr, e a empresa Alessandra Moura Sociedade Individual de Advocacia.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, **A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RIO BOM**, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba nº 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés José De Andrade**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 36176326 SSP/PR e CPF nº 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, nº 15, Rio Bom estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, estabelecida à Rua São Benedito, nº 100, de CEP 75.680-099, e CNPJ sob o n.º 49.533.610/0001-40, por meio de sua administradora ALESSANDRA DA SILVA MOURA, brasileira, solteira, portadora do RG nº 434360168 SSP/GO, inscrito no CPF/MF nº 330.191.588-42, podendo ser localizada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. **DO FUNDAMENTO:** Este contrato decorre do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, Art.75, e as seguintes cláusulas e condições:

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para operacionalização da Lei 14.399/2022 (Politica Nacional Aldir Blanc). para a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI 14399/2022), A PARTIR DA REALIDADE APRESENTADA PELO MUNICIPIO: ORIENTAÇÃO SOBRE TRAMITAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA LEI 14.399/2022, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS/MODELOS (TEXTOS, DECRETO, PORTARIA), REFERENTE A LEI 14.399/2022, CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ATÉ 3 EDITAIS QUE ATENDAM AS ESPECIFICACOES DO MUNICIPIO,	Serv	1	R\$ 2.274,22	R\$ 2.274,22





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

Assinado por 5 pessoas: LUIZ RICARDO MOFO DA SILVA, MOISÉS JOSE DE ANDRADE, DENIS SILVA, LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO e ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788> e informe o código 6705-40CE-7A80-7788

	ORIENTAÇÃO NA PRESTACAO DE INFORMAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO MUNICIPIO NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV. PERÍODO DE EXECUÇÃO 60 DIAS.				
--	--	--	--	--	--

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

#### **3.1. DA EXECUÇÃO:**

3.2. Os serviços deverão ser executados no âmbito da Município de Rio Bom-Pr, no prazo de 60 (sessenta) dias.

#### **3.3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.3.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo objeto acordado a importância global de R\$ 2.274,22(dois mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos), que corresponderá aos serviços prestados pela empresa, por meio de apresentação de nota fiscal no prazo de 30 (trinta) dias após execução do objeto.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo do presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:**

5.1. O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:**

6.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

6.2. Por acordo das partes;

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

DESPESA DESDOBRADA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO
1630	12.0327.81200300.002.000.3.3.90.35.01.02.00	1032

### **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente deste termo de referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

## **9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica sobre seus funcionários e CNPJ contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Município de Santa Cruz, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

## **10. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO:**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**10.1.** O CONTRATANTE indicará servidor DENIS DA SILVA, que será o responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**11.1.** O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, reconhecidos os direitos do Município de Rio Bom – PR;

**11.1.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**11.1.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;

**11.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**12.1.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;

**11.1.5.** O atraso injustificado do serviço;

**11.1.6.** A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**11.1.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;

**11.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal n.º 14.133/21;

**11.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;

**11.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;

**11.1.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.14.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III do Código de Processo Civil Brasileiro.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 3468 1123**

**E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br**

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**12.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Município de Rio Bom-PR, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Rio Bom, 20 de junho de 2024.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM  
CONTRATANTE

ALESSANDRA DA SILVA MOURA  
Representante Legal  
ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
EMPRESA CONTRATADA

Denis da Silva  
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Luiz Ricardo Moro da Silva  
RG: 13816376-8

Larissa Cassiane Coelho Raimundo  
RG: 13838708-9





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6705-40CE-7A80-7788

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

- ✓ LUIZ RICARDO MORO DA SILVA (CPF 118.XXX.XXX-70) em 20/06/2024 11:31:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MOISÉS JOSE DE ANDRADE (CPF 487.XXX.XXX-72) em 20/06/2024 11:32:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DENIS SILVA (CPF 041.XXX.XXX-06) em 20/06/2024 12:06:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LARISSA CASSIANE COELHO RAIMUNDO (CPF 093.XXX.XXX-14) em 20/06/2024 15:47:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ALESSANDRA MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (CNPJ 49.533.610/0001-40) em 20/06/2024 17:20:05 (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://riobom.1doc.com.br/verificacao/6705-40CE-7A80-7788>

**Proc. Administrativo 20- 2.650/2024**

**De:** Luiz S. - SEMFI-LICIT

**Para:** EXEC - Executivo Municipal - Prefeito

**Data:** 21/06/2024 às 09:36:56

**Setores (CC):**

EXEC, SEMEL

—

**Luiz Ricardo Moro da Silva**

*Diretor de Licitação*