



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b> .....	<b>3</b>
LEI Nº 2112/2024.....	3
LEI Nº 2113/2024.....	3
LEI Nº 2114/2024.....	7
LEI COMPLEMENTAR Nº 283/2024 .....	13
LEI COMPLEMENTAR Nº 284/2024 .....	14
LEI COMPLEMENTAR Nº 285/2024 .....	16
DECRETO Nº 475/2024 .....	16
DECRETO Nº 476/2024 .....	18
DECRETO Nº 477/2024 .....	19
DECRETO Nº 478/2024 .....	21
DECRETO Nº 479/2024 .....	22
DECRETO Nº 485/2024 .....	24
PORTARIA Nº 1.238/2024.....	25
PORTARIA Nº 1.239/2024.....	25
PORTARIA Nº 1.240/2024.....	26
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 300/2024.....	26
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 308/2024.....	35
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 309/2024.....	40
ATA Nº 060/2024 .....	45
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 201/2024 .....	48
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 202/2024 .....	49
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 203/2024 .....	50
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 204/2024 .....	51
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 205/2024 .....	52
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 206/2024 .....	53
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 207/2024 .....	54
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 213/2024 .....	55
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 222/2024 .....	56
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 242/2024 .....	57
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	58
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	63



Diário Oficial do Município

Lei nº 1450/2012

Decreto nº 117/2013

Edição, publicação e assinatura digital: **Comunicação Social**

A certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-Brasil é a infraestrutura legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a **Medida Provisória 2200** que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades certificadas credenciadas junto à **ICP-BRASIL**. Com o uso dos Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhes o status de documento válido e original de acordo com a **Lei 11.419/2006**. O município de Santa Terezinha de Itaipu (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site <http://www.stitaipu.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

Rua João XXIII, 144 - Centro  
Santa Terezinha de Itaipu - Paraná  
CEP: 85875-000

**Fone: (45) 3541-1184**

E-mail: [diariooficial@stitaipu.pr.gov.br](mailto:diariooficial@stitaipu.pr.gov.br)

Site: [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	68
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	73
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	79
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	84
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	89
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	94
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	99
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 .....	105
<b>CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO .....</b>	<b>110</b>
RESOLUÇÃO 003/2024 .....	110
RESOLUÇÃO 004/2024 .....	115
<b>ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....</b>	<b>115</b>
ERRATA AOS ADITIVOS.....	115
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2024.....	116
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2023.....	117



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LEI Nº 2112/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE RUAS E IMÓVEL NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** Ficam denominadas as vias públicas do Loteamento Residencial Rosa de Saron, aprovado pelo Decreto nº 121/2008, de 21 de maio de 2008, de acordo com as descrições abaixo:

**I - A “Rua 01”, e seu possível prolongamento, passa a denominar-se “Rua Thaís Ruppenthal”;**

**II - A “Rua 02”, e seu possível prolongamento, passa a denominar-se “Rua Maria Aparecida Barros Cardoso”;**

**III - A “Rua 03”, e seu possível prolongamento, passa a denominar-se “Rua Alcides Niero”;**

**IV - A “Rua 04”, e seu possível prolongamento, passa a denominar-se “Rua Lauro Spricigo”;**

**V - A “Rua 05”, e seu possível prolongamento, passa a denominar-se “Rua Dolores Garcia Niero”.**

**Art. 2º** Fica denominado “Parque de Exposições e Eventos de Santa Terezinha de Itaipu”, o imóvel urbano localizado na Rua Gabriel Hoepers, Parque dos Estados, neste Município, que se encontra titulado como Lotes nº 198-A e 198-B, constante das Matrículas nº 41.874 e 41.875 do Registro de Imóveis de Foz do Iguaçu, 2º Ofício.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

### LEI Nº 2113/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EMENTA:** ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.922/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 – PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2022 A 2025, LEI Nº 2.021/2023, DE 19 DE JUNHO DE 2023 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024 E LEI Nº. 2.058/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2024.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** Fica inserido na Lei Municipal nº 1.922/2021 de 18 de outubro de 2021, **PPA - PLANO PLURIANUAL**, no exercício financeiro de 2024 e Lei Municipal nº 2.021/2023 de 19 de junho de 2023, **LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024**, no seus respectivos programas, as seguintes ações:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
<b>PROGRAMA:</b>	0010 – Atenção Básica em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	301 – Atenção Básica				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.038 – Manutenção das Atividades de Saúde	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	300.000,00
<b>PROGRAMA:</b>	0023 – Atenção Especializada, Urgência e Emergência em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.230 – Manutenção do UPA 24H	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social				
<b>PROGRAMA:</b>	0016 – Apoio Administrativo				
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	244 – Assistência Comunitária				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
1.246 – Mobiliário, Veículos e Equipamentos – IGD PBF	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	18.899,08

**Art. 2º** Fica Reduzido em **R\$ 412.800,00** (Quatrocentos e doze mil e oitocentos reais), o valor da meta financeira para o exercício de 2024 das ações abaixo relacionadas na Lei Municipal nº 1.922 de 18 de outubro de 2021, PPA - PLANO PLURIANUAL, no exercício financeiro de 2024 e Lei Municipal nº 2.021/2023 de 19 de junho de 2023, LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>PROGRAMA:</b>	0033 – Gestão em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.042 – Serviços de Transporte de Usuários	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	100.000,00
<b>PROGRAMA:</b>	0010 – Atenção Básica em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	301 – Atenção Básica				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.038 – Manutenção das Atividades de saúde	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	200.000,00
<b>PROGRAMA:</b>	0010 – Atenção Básica em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	303 – Suporte Profilático e Terapeutico				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.043 – Manutenção da Farmácia Municipal	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social				
<b>PROGRAMA:</b>	0016 – Apoio Administrativo				
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	244 – Assistência Comunitária				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.225 – Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	A	Pessoas Atendidas	Pessoas	3.000	12.800,00

**Art. 3º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R\$ 418.899,08** (Quatrocentos e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais e oito centavos) ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
<b>10.301.0010.2.038</b>	<b>Manutenção das Atividades de Saúde</b>				
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)				
3.3.90.39.00 – 262	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			R\$ 100.000,00	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	494 – Bloco de Custeio Ações e Serviço Públicos				



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

3.3.90.39.00 – 263	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.39.00 – 264	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 150.000,00
<b>10.302.0023.2.230</b>	<b>Manutenção da Upa 24H</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.39.00 – 321	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>08.244.0016.1.246</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos – IGD PBF</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	940 – Bloco de Financiamento da Gestão do PBF	
4.4.90.52.00 – 442	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 18.899,08

**Art. 4º** Para fazer face a abertura do **Crédito Adicional Suplementar** descrito no artigo anterior, servirá de recursos:

I - da redução do valor de **R\$ 412.800,00** (Quatrocentos e doze mil e oitocentos reais), das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
<b>10.122.0033.2.042</b>	<b>Serviços de Transportes de Usuários</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)	
3.3.90.30.00 – 245	Material de Consumo	R\$ 100.000,00
<b>10.301.0010.2.038</b>	<b>Manutenção das Atividades de Saúde</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	494 – Bloco de Custeio Ações e Serviço Públicos	
3.3.90.30.00 – 257	Material de Consumo	R\$ 50.000,00
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.30.00 – 258	Material de Consumo	R\$ 150.000,00
<b>10.303.0010.2.043</b>	<b>Manutenção da Farmácia Municipal</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.32.00 – 332	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>08.244.0016.2.225</b>	<b>Gestão do cadastro Único e do Programa Bolsa Família</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	940 – Bloco de Financiamento da Gestão do PBF	
3.3.90.30.00 – 457	Material de Consumo	R\$ 10.300,00
3.3.90.39.00 – 458	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.500,00

II – os provenientes de **excesso real de arrecadação**, no valor de **R\$ 6.099,08** (Seis mil, noventa e nove reais e oito centavos) nos termos do Inciso II, § 1º do Artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

fonte a seguir:

<b>Fonte: 940</b>	Bloco de Financiamento da Gestão do PBF		
1.3.2.1.01.0.1.02.02.04 – 138	Rendimentos IGD Bolsa Família	R\$	6.099,08

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

**LEI Nº 2114/2024**

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EMENTA:** ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.922/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 – PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2022 A 2025, LEI Nº 2.021/2023, DE 19 DE JUNHO DE 2023 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024 E LEI Nº. 2.058/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2024.

Eu, **Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** Fica inserido na Lei Municipal nº 1.922/2021 de 18 de outubro de 2021, **PPA - PLANO PLURIANUAL**, no exercício financeiro de 2024 e Lei Municipal nº 2.021/2023 de 19 de junho de 2023, **LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024**, no seus respectivos programas, as seguintes ações:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
<b>PROGRAMA:</b>	0010 – Atenção Básica em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	301 – Atenção Básica				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

1.548 – Portaria 4492/24	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	150.000,00
1.549 – Portaria 4524/24	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo				
<b>PROGRAMA:</b>	0018 – Desenvolvimento Economico Sustentável				
<b>FUNÇÃO:</b>	23 – Comércio e Serviços				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	695 - Turismo				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
1.525 – Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	88.829,63

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>10.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	10.04 – Departamento de Obras Serviços Públicos				
<b>PROGRAMA:</b>	0009 – Manutenção Geral da Infraestrutura Urbana				
<b>FUNÇÃO:</b>	15 – Urbanismo				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	451 – Infra-estrutura Urbana				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
1.541 – Convênio 91/2024 – SECID	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	984,09
<b>PROGRAMA:</b>	0009 – Manutenção Geral da Infraestrutura Urbana				
<b>FUNÇÃO:</b>	15 – Urbanismo				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	452 – Serviços Urbanos				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
2.167 – Manutenção dos Serviços Públicos	A	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.02 – Fundo Mun. Direitos Cça e Adolescente				
<b>PROGRAMA:</b>	0029 – Promoção e Garantia dos Direitos das Crianças, Adolescentes e Jovens				
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	243 – Assistência a Criança e ao Adolescente				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

1.394 – Mobiliários, Veículos e Equipamentos – Incentivo MSE - Delib. CEDCA nº 13/2024	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	64.000,00
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social				
<b>PROGRAMA:</b>	0025 – Fortalecimento da proteção Social Especial e Redução de Violência				
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	244 – Assistência Comunitária				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$1)
1.394 – Mobiliários, Veículos e Equipamentos – Medida Socioeducativa PSC/LA	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	30.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	13.00 – Departamento de Cultura				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural				
<b>PROGRAMA:</b>	0022 – Desenvolvimento da Cultura				
<b>FUNÇÃO:</b>	13 – Cultura				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	392 – Difusão Cultural				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$1)
1.531 – Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22	P	Outros Produtos	Outras Unidades de Medida	1	28.200,00

**Art. 2º** Fica Reduzido em **R\$ 483.444,99** (Quatrocentos e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), o valor da meta financeira para o exercício de 2024 das ações abaixo relacionadas na Lei Municipal nº 1.922 de 18 de outubro de 2021, PPA - PLANO PLURIANUAL, no exercício financeiro de 2024 e Lei Municipal nº 2.021/2023 de 19 de junho de 2023, LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
<b>PROGRAMA:</b>	0010 – Atenção Básica em Saúde				
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	301 – Atenção Básica				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$1)
1.548 – Portaria 4492/24	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	150.000,00
1.549 – Portaria 4524/24	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo				



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>PROGRAMA:</b>	0018 – Desenvolvimento Economico Sustentável				
<b>FUNÇÃO:</b>	23 – Comércio e Serviços				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	695 - Turismo				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
1.525 – Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	86.441,72

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social				
<b>PROGRAMA:</b>	0013 – Edificações Públicas				
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social				
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	244 – Assistência Comunitária				
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produto (Bem ou Serviço)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Metas Físicas</b>	<b>Valores (R\$1)</b>
1.323 – Manutenção dos Próprios Públicos – Assistência Social	P	Outros Produtos	Outras Unidades e Medidas	1	30.000,00

**Art. 3º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$ 665.013,72** (Seiscentos e sessenta e cinco mil, treze reais e setenta e dois centavos) ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
<b>10.301.0010.1.548</b>	<b>Portaria 4492/24</b>				
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	404 – Port. GM/MS 4492/2024 Emenda Parlamentar – Incr. Temporário Custeio Serv. Atenção Básica				
3.3.90.39.00 – 10049	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			R\$	150.000,00
<b>10.301.0010.1.549</b>	<b>Portaria 4524/24</b>				
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	405 – Em. Parlamentar - Port. GM/MS 4524/2024 – Incr. Temp. Atenção Básica				
3.3.90.39.00 – 10050	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			R\$	203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo				
<b>23.695.0018.1.525</b>	<b>Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.</b>				
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	948 – Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.				
3.3.90.93.00 – 9996	Indenizações e Restituições			R\$	88.829,63

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>10.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	10.04 – Departamento de Obras Serviços Públicos				
<b>15.451.0009.1.541</b>	<b>Convênio 91/2024 – SECID</b>				



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	954 – Conv. 91/2024 – SECID – Aquisição Caminhão	
3.3.90.93.00 – 9997	Indenizações e Restituições	R\$ 984,09
<b>15.452.0009.2.167</b>	<b>Manutenção de Serviços Públicos</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	2505 – Royalties Tratado de Itaipu - Superávit	
3.3.90.30.00 – 9180	Material de Consumo	R\$ 100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.02 – Fundo Mun. Direitos Cça e Adolescente	
<b>08.243.0029.1.565</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos - Incentivo MSE - Delib. CEDCA nº 13/2024</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	960 – Delib. 13/2024 – CEDCA/PR – LA – Liberdade Assistida PSC – Prestação de Serviços a Comunidade	
4.4.90.52.00 – 9998	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 64.000,00
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>08.244.0025.1.394</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos – Medida Socioeducativa PSC/LA</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
4.4.90.52.00 – 9999	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 30.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>13.00 – Departamento de Cultura</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural	
<b>13.392.0022.1.531</b>	<b>Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1063 – Lei Fed. 14399/2022-Politica Nac. Aldir Blanc	
3.3.90.48.00 – 7965	Outros Auxílios Econômicos a Pessoas Físicas	R\$ 28.200,00

**Art. 4º** Para fazer face a abertura do **Crédito Adicional Especial** descrito no artigo anterior, servirá de recursos:

I - da redução do valor de **R\$ 483.444,99** (Quatrocentos e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
<b>10.301.0010.1.548</b>	<b>Portaria 4492/24</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	404 – Port. GM/MS 4492/2024 Emenda Parlamentar – Incr. Temporário Custeio Serv. Atenção Básica	
3.3.90.30.00 – 9110	Material de Consumo	R\$ 150.000,00
<b>10.301.0010.1.549</b>	<b>Portaria 4524/24</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	405 – Em. Parlamentar - Port. GM/MS 4524/2024 – Incr. Temp. Atenção Básica	
3.3.90.30.00 – 9113	Material de Consumo	R\$ 203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo
<b>23.695.0018.1.525</b>	<b>Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.</b>



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	948 – Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.		
4.4.90.52.00 – 5362	Equipamentos e Material Permanente	R\$	86.441,72

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social		
<b>08.244.0013.1.323</b>	<b>Manutenção dos Próprios Públicos – Assistência Social</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu		
3.3.90.30.00 – 438	Material de Consumo	R\$	30.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>13.00 – Departamento de Cultura</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural		
<b>13.392.0022.1.531</b>	<b>Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1063 – Lei Fed. 14399/2022-Política Nac. Aldir Blanc		
3.3.90.39.00 – 7966	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	14.003,27

II – os provenientes do **Superávit Financeiro** apurado em balanço patrimonial do exercício anterior no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), descrito no inciso I, § 1º do artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme fontes a seguir:

<b>Fonte: 2505</b>	Royalties Tratado de Itaipu – Superávit	R\$	100.000,00
--------------------	---	-----	------------

III – os provenientes de **excesso real de arrecadação**, no valor de **R\$ 81.568,73** (Oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e oito reais e setenta e três centavos) nos termos do Inciso II, § 1º do Artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme fonte a seguir:

<b>Fonte: 948</b>	<b>Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.04.40 – 399	Rend. Aplic. Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante	R\$	2.387,91

<b>Fonte: 954</b>	<b>Convênio 91/2024 – SECID</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.04.33 – 330	Rend. Aplic. Convênio SECID 091/2024	R\$	984,09

<b>Fonte: 960</b>	<b>Delib. 13/2024 – CEDCA/PR – LA – Liverdade Assitida PSC – Prestação de Serviços a Comunidade</b>		
1.7.2.9.51.0.1.07.00.00 – 390	Deliberação CEDCA/PR – 13/2024 – L.A – PSC	R\$	64.000,00

<b>Fonte: 1063</b>	<b>Lei Fed. 14399/2022 – Política Nac. Aldir Blanc</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.04.32 – 325	Rend. Aplic. Lei 14399/2024 – Lei Aldir Blanc	R\$	14.196,73

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## LEI COMPLEMENTAR Nº 283/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 239/2022, DE 1º DE JANEIRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** O inciso II do artigo 152 da Lei nº 239/2022, de 1º de janeiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 152 ... (...)**

*II - As faltas justificadas e os dias de licença a que se referem os incisos II e V do Art. 149, desde que o total de todas essas ausências não excedam o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 5 (cinco) anos.*

**Art. 2º** Os incisos I e II do §1º do artigo 172 da Lei Complementar nº 239/2022, de 1º de janeiro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 172 (...)**

**§1º** A licença será concedida e usufruída:

*I - Por até 60 (sessenta) dias, dentro do mesmo ano civil, sem prejuízo de sua remuneração disposta em Lei;*

*II - Por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos no mesmo ano civil, até o limite de 4 (quatro) anos, sem remuneração. (...)*

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## LEI COMPLEMENTAR Nº 284/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEI COMPLEMENTAR Nº 256/2023, DE 16 DE MARÇO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo municipal autorizado a receber Servidão de Uso Perpétuo a Título Gratuito área de terras, para fins de implantação da Estrada Municipal SG-059, entre o trecho da BR-277 e SG-011, conforme previsto no Mapa do Sistema Viário Municipal.

**Art. 2º** Fica criado e denominada como SG-059, a estrada municipal que interliga a BR-277 a SG-011 conforme previsto no Mapa do Sistema Viário Municipal constante do Anexo I da Lei Complementar nº 256/2023.

**Art. 3º** O Anexo I da Lei Complementar nº 256/2023, de 16 de março de 2023, que dispõe sobre o mapa do sistema viário municipal, fica substituído pelo Anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** O Anexo V da Lei Complementar nº 256/2023, de 16 de março de 2023, que dispõe sobre a tabela de nomenclatura das Estradas Municipais, fica substituído pelo Anexo II da presente Lei.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA



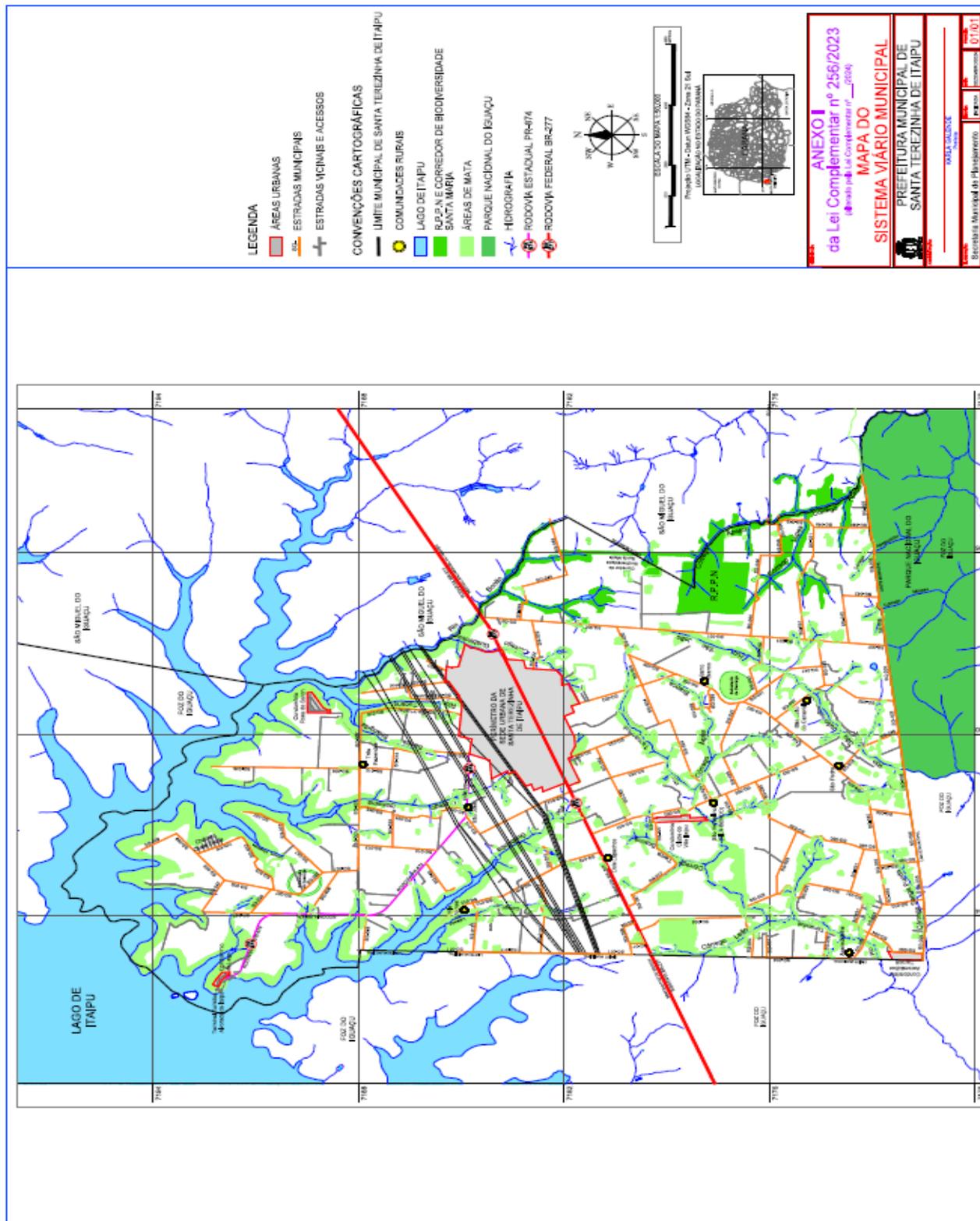
# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## ANEXO I





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## LEI COMPLEMENTAR Nº 285/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS POR SERVIDORES MUNICIPAIS NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** Fica autorizado, em caráter excepcional e temporário até o dia 31 de dezembro de 2024, o serviço extraordinário pelos servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração, respeitando o limite máximo de 120 (cento e vinte) horas mensais, mediante autorização e escala pré-definida pelas respectivas secretarias.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

## DECRETO Nº 475/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

**A Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei nº 4.320, de 17.03.64, Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2058/2023, de 21/12/23 e Lei Municipal nº 2113/2024 de 13/12/24, resolve**

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R\$ 412.800,00** (Quatrocentos e doze mil e oitocentos reais), ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
<b>10.301.0010.2.038</b>	<b>Manutenção das Atividades de Saúde</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)	
3.3.90.39.00 – 262	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 100.000,00
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	494 – Bloco de Custeio Ações e Serviço Públicos	
3.3.90.39.00 – 263	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.39.00 – 264	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 150.000,00
<b>10.302.0023.2.230</b>	<b>Manutenção da Upa 24H</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.39.00 – 321	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>08.244.0016.1.246</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos – IGD PBF</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	940 – Bloco de Financiamento da Gestão do PBF	
4.4.90.52.00 – 442	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 12.800,00

**Art. 2º** Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo anterior, servirá de recurso os provenientes da redução do valor de **R\$ 412.800,00** (Quatrocentos e doze mil e oitocentos reais), das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
<b>10.122.0033.2.042</b>	<b>Serviços de Transportes de Usuários</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)	
3.3.90.30.00 – 245	Material de Consumo	R\$ 100.000,00
<b>10.301.0010.2.038</b>	<b>Manutenção das Atividades de Saúde</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	494 – Bloco de Custeio Ações e Serviço Públicos	
3.3.90.30.00 – 257	Material de Consumo	R\$ 50.000,00
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.30.00 – 258	Material de Consumo	R\$ 150.000,00
<b>10.303.0010.2.043</b>	<b>Manutenção da Farmácia Municipal</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu	
3.3.90.32.00 – 332	Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 100.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>08.244.0016.2.225</b>	<b>Gestão do cadastro Único e do Programa Bolsa Família</b>	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	940 – Bloco de Financiamento da Gestão do PBF	
3.3.90.30.00 – 457	Material de Consumo	R\$ 10.300,00
3.3.90.39.00 – 458	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.500,00



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 3º** Fica reestabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente à lei orçamentária nº 2.058, de 21 de dezembro de 2023.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## DECRETO Nº 476/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

A Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei nº 4.320, de 17.03.64, Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2058/2023, de 21/12/23 e Lei Municipal nº 2113/2024 de 13/12/24, resolve

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R\$ 6.099,08** (Seis mil, noventa e nove reais e oito centavos), ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social		
<b>08.244.0016.1.246</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos – IGD PBF</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	940 – Bloco de Financiamento da Gestão do PBF		
4.4.90.52.00 – 442	Equipamentos e Material Permanente	R\$	6.099,08

**Art. 2º** Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo anterior, servirá de recurso os provenientes de **excesso real de arrecadação**, no valor de **R\$** nos termos do Inciso II, § 1º do Artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme fonte a seguir:

<b>Fonte: 940</b>	<b>Bloco de Financiamento da Gestão do PBF</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.02.04 – 138	Rendimentos IGD Bolsa Família	R\$	6.099,08



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 3º** Fica reestabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente à lei orçamentária nº 2.058, de 21 de dezembro de 2023.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## DECRETO Nº 477/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

A Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei nº 4.320, de 17.03.64, Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2058/2023, de 21/12/23 e Lei Municipal nº 2114/2024 de 13/12/24, resolve

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$ 483.444,99** (Quatrocentos e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde		
<b>10.301.0010.1.548</b>	<b>Portaria 4492/24</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	404 – Port. GM/MS 4492/2024 Emenda Parlamentar – Incr. Temporário Custeio Serv. Atenção Básica		
3.3.90.39.00 – 10049	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	150.000,00
<b>10.301.0010.1.549</b>	<b>Portaria 4524/24</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	405 – Em. Parlamentar - Port. GM/MS 4524/2024 – Incr. Temp. Atenção Básica		
3.3.90.39.00 – 10050	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo		



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>23.695.0018.1.525</b>	<b>Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	948 – Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.		
3.3.90.93.00 – 9996	Indenizações e Restituições	R\$	86.441,72

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social		
<b>08.244.0025.1.394</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos – Medida Socioeducativa PSC/LA</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu		
4.4.90.52.00 – 9999	Equipamentos e Material Permanente	R\$	30.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>13.00 – Departamento de Cultura</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural		
<b>13.392.0022.1.531</b>	<b>Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1063 – Lei Fed. 14399/2022-Politica Nac. Aldir Blanc		
3.3.90.48.00 – 7965	Outros Auxílios Econômicos a Pessoas Físicas	R\$	14.003,27

**Art. 2º** Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Especial descrito no artigo anterior, servirá de recurso os provenientes da redução do valor de **R\$ 483.444,99** (Quatrocentos e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>08.00 – Secretaria Municipal de Saúde</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	08.01 – Fundo Municipal de Saúde		
<b>10.301.0010.1.548</b>	<b>Portaria 4492/24</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	404 – Port. GM/MS 4492/2024 Emenda Parlamentar – Incr. Temporário Custeio Serv. Atenção Básica		
3.3.90.30.00 – 9110	Material de Consumo	R\$	150.000,00
<b>10.301.0010.1.549</b>	<b>Portaria 4524/24</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	405 – Em. Parlamentar - Port. GM/MS 4524/2024 – Incr. Temp. Atenção Básica		
3.3.90.30.00 – 9113	Material de Consumo	R\$	203.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo		
<b>23.695.0018.1.525</b>	<b>Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	948 – Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.		
4.4.90.52.00 – 5362	Equipamentos e Material Permanente	R\$	86.441,72

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.03 – Fundo Municipal de Assistência Social		
<b>08.244.0013.1.323</b>	<b>Manutenção dos Próprios Públicos – Assistência Social</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	505 – Royalties Tratado de Itaipu		
3.3.90.30.00 – 438	Material de Consumo	R\$	30.000,00



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>ÓRGÃO:</b>	13.00 – Departamento de Cultura		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural		
<b>13.392.0022.1.531</b>	<b>Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1063 – Lei Fed. 14399/2022-Politica Nac. Aldir Blanc		
3.3.90.39.00 – 7966	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	14.003,27

**Art. 3º** Fica reestabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente à lei orçamentária nº 2.058, de 21 de dezembro de 2023.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
**PREFEITA**

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## DECRETO Nº 478/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

A Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei nº 4.320, de 17.03.64, Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2058/2023, de 21/12/23 e Lei Municipal nº 2114/2024 de 13/12/24, resolve

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:

<b>ÓRGÃO:</b>	10.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	10.04 – Departamento de Obras Serviços Públicos		
<b>15.452.0009.2.167</b>	<b>Manutenção de Serviços Públicos</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	2505 – Royalties Tratado de Itaipu - Superávit		
3.3.90.30.00 – 9180	Material de Consumo	R\$	100.000,00



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 2º** Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Especial descrito no artigo anterior, servirá de recurso os provenientes do **Superávit Financeiro** apurado em balanço patrimonial do exercício anterior no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), descrito no inciso I, § 1º do artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme fontes a seguir:

<b>Fonte: 2505</b>	Royalties Tratado de Itaipu – Superávit	<b>R\$ 100.000,00</b>
--------------------	---	-----------------------

**Art. 3º** Fica reestabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente à lei orçamentária nº 2.058, de 21 de dezembro de 2023.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## DECRETO Nº 479/2024

**DATA:** 13 DE DEZEMBRO DE 2024

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

A Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei nº 4.320, de 17.03.64, Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2058/2023, de 21/12/23 e Lei Municipal nº 2114/2024 de 13/12/24, resolve

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$ 81.568,73** (Oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e oito reais e setenta e três centavos), ao Orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme segue:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>09.00 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	09.09 – Departamento de Turismo		
<b>23.695.0018.1.525</b>	<b>Convênio ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante no T.T.A.I.</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	948 – Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.		
3.3.90.93.00 – 9996	Indenizações e Restituições	R\$	2.387,91

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>10.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	10.04 – Departamento de Obras Serviços Públicos		
<b>15.451.0009.1.541</b>	<b>Convênio 91/2024 – SECID</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	954 – Conv. 91/2024 – SECID – Aquisição Caminhão		
3.3.90.93.00 – 9997	Indenizações e Restituições	R\$	984,09

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	12.02 – Fundo Mun. Direitos Cça e Adolescente		
<b>08.243.0029.1.565</b>	<b>Mobiliários, Veículos e Equipamentos - Incentivo MSE - Delib. CEDCA nº 13/2024</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	960 – Delib. 13/2024 – CEDCA/PR – LA – Liberdade Assistida PSC – Prestação de Serviços a Comunidade		
4.4.90.52.00 – 9998	Equipamentos e Material Permanente	R\$	64.000,00

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>13.00 – Departamento de Cultura</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	13.03 – Divisão de Desenvolvimento Cultural		
<b>13.392.0022.1.531</b>	<b>Fomento a Cultura Aldir Blanc – Lei 14399/22</b>		
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1063 – Lei Fed. 14399/2022-Política Nac. Aldir Blanc		
3.3.90.48.00 – 7965	Outros Auxílios Econômicos a Pessoas Físicas	R\$	14.196,73

**Art. 2º** Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Especial descrito no artigo anterior, servirá de recurso os provenientes de **excesso real de arrecadação**, no valor de **R\$ 81.568,73** (Oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e oito reais e setenta e três centavos), nos termos do Inciso II, § 1º do Artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme fonte a seguir:

<b>Fonte: 948</b>	<b>Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante junto ao terminal Turístico – T.T.A.I.</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.04.40 – 399	Rend. Aplic. Conv. ITAIPU – Implantação de Deck Flutuante	R\$	2.387,91

<b>Fonte: 954</b>	<b>Convênio 91/2024 – SECID</b>		
1.3.2.1.01.0.1.02.04.33 – 330	Rend. Aplic. Convênio SECID 091/2024	R\$	984,09

<b>Fonte: 960</b>	<b>Delib. 13/2024 – CEDCA/PR – LA – Liberdade Assistida PSC – Prestação de Serviços a Comunidade</b>		
1.7.2.9.51.0.1.07.00.00 – 390	Deliberação CEDCA/PR – 13/2024 – L.A – PSC	R\$	64.000,00

<b>Fonte: 1063</b>	<b>Lei Fed. 14399/2022 – Política Nac. Aldir Blanc</b>		
--------------------	--	--	--



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

1.3.2.1.01.0.1.02.04.32 – 325	Rend. Aplic. Lei 14399/2024 – Lei Aldir Blanc	R\$ 14.196,73
-------------------------------	---	---------------

**Art. 3º** Fica reestabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente à lei orçamentária nº 2.058, de 21 de dezembro de 2023.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BRUNO SPRICIGO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA  
FAZENDA

**ELIANE BRINA EVANGELISTA**  
DIRETORA DE ORÇAMENTO E  
GESTÃO FISCAL

## DECRETO Nº 485/2024

**DATA:** 13 de dezembro de 2024

**EMENTA:** CONCEDE A PERMISSÃO DE USO SOBRE IMÓVEL PÚBLICO À ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o § 4º do Artigo 105 e Inciso VI do Artigo 59 da Lei Orgânica do Município, Protocolo nº 14.336/2024, resolve e

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica permitido o uso, a título precário, à Associação dos Servidores Municipais de Santa Terezinha de Itaipu – ASSEMUSTI, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.729.745/0001-00, do prédio público situado a Rua dos Bandeirantes, nº 755, centro, com área total construída de 115,00m², anexo ao prédio da Guarda Patrimonial.

**Art. 2º** O prazo da presente permissão de uso será de 10 (dez) anos, prorrogável por iguais e sucessivos períodos.

**Art. 3º** Demais regras e condições da presente permissão serão regidas por contrato de permissão de uso a ser firmado entre as partes.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## PORTARIA Nº 1.238/2024

**DATA:** 13 de dezembro de 2024

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pela Prefeita Municipal, consoante Decreto nº 301, de 15 de agosto de 2023; nos termos do Art. 72, Parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; com fundamento no Artigo nº 39, da Lei Complementar nº 240, de 1º de janeiro de 2022; e considerando o contido no Memorando nº 14.310/2024;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder, a partir de **13 de dezembro de 2024**, Adicional de Insalubridade no percentual de **20%** (vinte por cento), calculado sobre o vencimento básico da categoria, à servidora municipal abaixo relacionada, devido à mesmo estar exercendo suas funções em condições insalubres na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.

NOME	MATR.	ADM.	CARGO
Andreia Simon	3082/1	23/10/2012	Psicóloga

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 1.239/2024

**DATA:** 13 de dezembro de 2024

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pela Prefeita Municipal, consoante Decreto nº 301, de 15 de agosto de 2023; nos termos do Art. 72, Parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; Artigo 172, da Lei Complementar nº 239, de 1º de janeiro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 249, de 17 de outubro de 2022; e considerando o contido no Protocolo nº 13.323/2024;

### RESOLVE:

**Art. 1º** **Conceder** Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo prazo de 02 (dois) dias, com remuneração, no período de **18 de novembro de 2024 a 19 de novembro de 2024**, ao servidor **LEANDRO PEREIRA DA SILVA PRESTES**, Gari, Classe/Nível F3, matrícula nº 2875/4, inscrito no CPF nº \*\*\*.450.059-\*\*, lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, Departamento de Meio Ambiente, deste município.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **18 de novembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 1.240/2024

**DATA:** 13 de dezembro de 2024

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pela Prefeita Municipal, consoante Decreto nº 301, de 15 de agosto de 2023; nos termos do Art. 72, Parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; Artigo 172, da Lei Complementar nº 239, de 1º de janeiro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 249, de 17 de outubro de 2022; e considerando o contido no Protocolo nº 13.795/2024;

### RESOLVE:

**Art. 1º** **Conceder** Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo prazo de 02 (dois) dias, com remuneração, no período de **25 de novembro de 2024 a 26 de novembro de 2024**, ao servidor **LEANDRO PEREIRA DA SILVA PRESTES**, Gari, Classe/Nível F3, matrícula nº 2875/4, inscrito no CPF nº **\*\*\*.450.059-\*\***, lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, Departamento de Meio Ambiente, deste município.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **25 de novembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 300/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 76/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 160/2024**  
**HOMOLOGAÇÃO: 26.11.2024**

26 de novembro de 2024 / 26 de novembro de 2025



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 75.425.314/00001-35, com sede na Rua João XXIII, 144, nesta cidade de Santa Terezinha de Itaipu – Paraná, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, **EDILSO CICHELERO**, portador da Cédula de Identidade RG no 6.985.0005-7/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 021.754.969-10, considerando o julgamento da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 076/2024**, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, obedecendo ao que dispõe Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 471/2023, em conformidade com as disposições a seguir:

**DETENTOR(A): ZGS IMPORTAÇÕES E COMERCIO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.680.004/0001-96, com sede à Rua Ledoino José Biavatti nº. 1816, na cidade de Toledo, Estado do Paraná, CEP 85904-260, neste ato representado pelo senhor **GABRIEL EDUARDO ARNDT**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Ubiretama, nº. 1166, Centro, na cidade de Nova Santa Rosa, Estado do Paraná, CEP 85.930-000, portador da Cédula de Identidade RG nº. 12.450.301-9 SSP/PR e CPF nº. 052.336.229-39, doravante denominado **DETENTORA**:

**1. DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO, VISANDO A MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.**, conforme especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico nº 076/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DO PREÇO REGISTRADO:** Ficam registrados os seguintes preços, observada a ordem de classificação da empresa acima qualificada, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
33400	73	1	8	Un	TENDA ARTICULADA 3X3 PRAIA BARRACA CAMPING ESTE PRODUTO DEVE INCLUIR: TENDA ARTICULADA SANFONADA 3X3 AZUL. DIMENSÕES APROXIMADAS: (MONTADO): LARGURA: 3 M. COMPRIMENTO: 3 M. POSSUI 3 ALTURAS, TODAS REGULÁVEIS. COM NO MÍNIMO 03 PAREDES. ALTURA 1: 1,75 M (DO CHÃO AO INÍCIO DO TECIDO) 2,75 M (DO CHÃO AO TOPO DO GAZEBO). ALTURA 2: 1,83 M (DO CHÃO AO INÍCIO DO TECIDO) 2,83 M (DO CHÃO AO TOPO DO GAZEBO). ALTURA 3: 1,91 M (DO CHÃO AO INÍCIO DO TECIDO) 2,91 M (DO CHÃO AO TOPO DO GAZEBO). PESO	727,6400	5.821,12



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
					18KG. (DESMONTADO): ALTURA: 20 CM. LARGURA: 20 CM. PROFUNDIDADE: 145CM. CARACTERÍSTICAS: PROTEÇÃO UV. ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO. PINTURA ELETROSTÁTICA PARA LONGA DURABILIDADE E SISTEMA ARTICULADO, PRÁTICO E F		

<b>Valor Total Homologado – R\$</b> <b>5.821,12</b>	<b>(cinco mil oitocentos e vinte e um reais e doze centavos)</b>
--	--

### 3. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 – As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta ata, terá o Valor Estimado em **R\$ 5.821,12 (cinco mil oitocentos e vinte e um reais e doze centavos)**, compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2 – A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.07	04.122.0016.2.135	3.3.90.30	32	Material De Consumo
03.01	04.121.0016.2.007	3.3.90.30	55	Material De Consumo
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.30	63	Material De Consumo
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.30	74	Material De Consumo
04.04	04.122.0013.2.209	3.3.90.30	80	Material De Consumo
04.04	04.122.0016.2.096	3.3.90.30	88	Material De Consumo
04.04	06.181.0019.2.229	3.3.90.30	95	Material De Consumo
04.04	15.452.0016.2.166	3.3.90.30	99	Material De Consumo
04.05	04.122.0016.2.099	3.3.90.30	106	Material De Consumo
04.06	06.182.0011.2.010	3.3.90.30	110	Material De Consumo
04.07	04.126.0016.2.208	3.3.90.30	115	Material De Consumo
06.02	12.122.0016.2.013	3.3.90.30	127	Material De Consumo
06.02	12.306.0006.2.014	3.3.90.30	133	Material De Consumo
06.02	12.422.0016.2.108	3.3.90.30	139	Material De Consumo
06.02	13.392.0022.2.031	3.3.90.30	144	Material De Consumo
06.03	12.361.0004.1.321	3.3.90.30	150	Material De Consumo
06.03	12.361.0004.6.012	3.3.90.30	155	Material De Consumo
06.03	12.361.0004.6.012	3.3.90.30	156	Material De Consumo
06.04	12.365.0003.1.265	3.3.90.30	166	Material De Consumo
06.04	12.365.0003.6.014	3.3.90.30	168	Material De Consumo
06.04	12.365.0003.6.095	3.3.90.30	173	Material De Consumo
06.07	12.361.0004.6.015	3.3.90.30	182	Material De Consumo



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

06.07	12.365.0003.6.010	3.3.90.30	188	Material De Consumo
06.07	12.365.0003.6.011	3.3.90.30	193	Material De Consumo
06.07	12.367.0004.6.016	3.3.90.30	200	Material De Consumo
07.01	27.122.0016.2.032	3.3.90.30	207	Material De Consumo
07.02	27.811.0007.2.034	3.3.90.30	214	Material De Consumo
07.03	27.812.0007.2.035	3.3.90.30	223	Material De Consumo
07.03	27.812.0013.1.296	3.3.90.30	226	Material De Consumo
07.04	27.812.0007.2.131	3.3.90.30	228	Material De Consumo
08.01	10.122.0033.1.266	3.3.90.30	235	Material De Consumo
08.01	10.122.0033.2.042	3.3.90.30	245	Material De Consumo
08.01	10.122.0033.2.100	3.3.90.30	248	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.1.038	3.3.90.30	251	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.30	256	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.30	257	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.30	258	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.039	3.3.90.30	270	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.30	277	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.215	3.3.90.30	286	Material De Consumo
08.01	10.301.0010.2.221	3.3.90.30	292	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.041	3.3.90.30	298	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.041	3.3.90.30	299	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.220	3.3.90.30	312	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.30	318	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.30	319	Material De Consumo
08.01	10.302.0023.2.231	3.3.90.30	325	Material De Consumo
08.01	10.303.0010.2.043	3.3.90.30	331	Material De Consumo
08.01	10.303.0010.2.176	3.3.72.30	337	Material De Consumo
08.01	10.304.0008.2.046	3.3.90.30	349	Material De Consumo
08.01	10.305.0008.2.044	3.3.90.30	355	Material De Consumo
08.01	10.305.0008.2.044	3.3.90.30	356	Material De Consumo
08.01	10.305.0008.2.218	3.3.90.30	361	Material De Consumo
09.01	04.122.0016.2.047	3.3.90.30	366	Material De Consumo
09.06	22.334.0018.2.228	3.3.90.30	379	Material De Consumo
09.08	22.122.0016.2.112	3.3.90.30	383	Material De Consumo
09.08	23.122.0018.1.340	3.3.90.30	381	Material De Consumo
09.08	23.692.0018.2.237	3.3.90.30	389	Material De Consumo
09.09	23.695.0016.2.240	3.3.90.30	394	Material De Consumo
09.09	23.695.0018.2.233	3.3.90.30	396	Material De Consumo
10.01	04.122.0016.2.052	3.3.90.30	406	Material De Consumo
10.04	15.451.0009.2.164	3.3.90.30	414	Material De Consumo
10.04	15.452.0009.2.167	3.3.90.30	419	Material De Consumo
10.04	15.452.0009.2.167	3.3.90.30	420	Material De Consumo
10.04	15.452.0009.2.167	3.3.90.30	421	Material De Consumo



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

10.05	26.782.0012.2.163	3.3.90.30	427	Material De Consumo
10.05	26.782.0012.2.163	3.3.90.30	428	Material De Consumo
10.05	26.782.0012.2.163	3.3.90.30	429	Material De Consumo
10.05	26.782.0012.2.163	3.3.90.30	430	Material De Consumo
12.02	08.243.0029.5.026	3.3.90.30	5370	Material De Consumo
12.03	08.244.0013.1.323	3.3.90.30	438	Material De Consumo
12.03	08.244.0016.2.070	3.3.90.30	447	Material De Consumo
12.03	08.244.0016.2.090	3.3.90.30	452	Material De Consumo
12.03	08.244.0016.2.225	3.3.90.30	457	Material De Consumo
12.03	08.244.0024.2.085	3.3.90.30	465	Material De Consumo
12.03	08.244.0024.2.092	3.3.90.30	472	Material De Consumo
12.03	08.244.0024.2.213	3.3.90.30	481	Material De Consumo
12.03	08.244.0025.2.086	3.3.90.30	488	Material De Consumo
12.03	08.244.0025.2.104	3.3.90.30	494	Material De Consumo
12.03	08.244.0025.2.111	3.3.90.30	499	Material De Consumo
12.03	08.244.0025.2.226	3.3.90.30	503	Material De Consumo
12.03	08.244.0031.2.180	3.3.90.30	508	Material De Consumo
12.03	08.244.0031.2.180	3.3.90.30	509	Material De Consumo
12.03	08.244.0031.2.180	3.3.90.30	510	Material De Consumo
12.03	08.244.0031.2.227	3.3.90.30	511	Material De Consumo
12.06	08.241.0030.2.084	3.3.90.30	526	Material De Consumo
12.07	08.243.0029.6.090	3.3.90.30	535	Material De Consumo
13.01	13.122.0016.2.077	3.3.90.30	545	Material De Consumo
13.03	13.392.0028.2.201	3.3.90.30	552	Material De Consumo
13.03	13.392.0028.2.202	3.3.90.30	555	Material De Consumo
13.04	13.392.0028.2.203	3.3.90.30	558	Material De Consumo
13.04	13.392.0028.2.205	3.3.90.30	562	Material De Consumo
16.01	04.123.0016.2.162	3.3.90.30	577	Material De Consumo
16.04	04.123.0016.2.072	3.3.90.30	594	Material De Consumo
17.01	04.122.0016.2.157	3.3.90.30	607	Material De Consumo
17.06	18.542.0014.2.195	3.3.90.30	615	Material De Consumo
17.06	20.511.0015.2.183	3.3.90.30	617	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.186	3.3.90.30	619	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.187	3.3.90.30	624	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.188	3.3.90.30	626	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.189	3.3.90.30	630	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.190	3.3.90.30	635	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.193	3.3.90.30	639	Material De Consumo
17.06	20.606.0015.2.194	3.3.90.30	643	Material De Consumo
17.06	20.608.0015.2.185	3.3.90.30	644	Material De Consumo
17.06	20.608.0015.2.191	3.3.90.30	648	Material De Consumo
17.06	20.608.0015.2.192	3.3.90.30	653	Material De Consumo
17.07	18.542.0014.2.117	3.3.90.30	659	Material De Consumo



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

17.07	18.542.0014.2.159	3.3.90.30	661	Material De Consumo
17.07	18.542.0014.2.197	3.3.90.30	663	Material De Consumo
17.07	18.542.0014.2.197	3.3.90.30	664	Material De Consumo
17.07	18.542.0014.2.238	3.3.90.30	670	Material De Consumo
18.01	06.181.0011.2.236	3.3.90.30	675	Material De Consumo
18.01	15.451.0009.2.110	3.3.90.30	678	Material De Consumo
18.01	26.782.0011.2.118	3.3.90.30	680	Material De Consumo
02.01	04.122.0016.1.184	4.4.90.52	9	Equipamentos E Material Permanente
03.02	04.121.0016.1.186	4.4.90.52	58	Equipamentos E Material Permanente
04.04	04.122.0016.1.188	4.4.90.52	82	Equipamentos E Material Permanente
04.04	04.122.0016.1.188	4.4.90.52	83	Equipamentos E Material Permanente
04.04	06.181.0019.1.332	4.4.90.52	94	Equipamentos E Material Permanente
04.06	06.182.0011.1.191	4.4.90.52	109	Equipamentos E Material Permanente
06.03	12.361.0004.1.192	4.4.90.52	148	Equipamentos E Material Permanente
06.03	12.361.0004.1.192	4.4.90.52	149	Equipamentos E Material Permanente
06.04	12.365.0003.1.252	4.4.90.52	165	Equipamentos E Material Permanente
07.03	27.812.0007.1.196	4.4.90.52	219	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.122.0033.1.199	4.4.90.52	233	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.122.0033.1.199	4.4.90.52	234	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.122.0033.1.199	4.4.90.52	883	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.301.0010.1.518	4.4.90.52	884	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.301.0010.1.518	4.4.90.52	885	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.301.0010.1.524	4.4.90.52	886	Equipamentos E Material Permanente
08.01	10.305.0008.1.253	4.4.90.52	351	Equipamentos E Material Permanente
09.01	04.122.0016.1.201	4.4.90.52	362	Equipamentos E Material Permanente
09.06	22.334.0018.1.018	4.4.90.52	372	Equipamentos E Material Permanente
09.09	23.695.0018.1.525	4.4.90.52	5362	Equipamentos E Material Permanente
09.09	23.695.0018.2.234	4.4.90.52	400	Equipamentos E Material Permanente
10.01	04.122.0016.1.435	4.4.90.52	401	Equipamentos E Material Permanente
12.02	08.243.0029.5.025	4.4.90.52	5369	Equipamentos E Material Permanente
1202	08.243.0029.5.025	4.4.90.52	9369	Equipamentos E Material Permanente
1202	08.243.0029.5.025	4.4.90.52	9183	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0016.1.245	4.4.90.52	440	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0016.1.245	4.4.90.52	441	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0016.1.246	4.4.90.52	442	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0024.1.208	4.4.90.52	459	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0024.1.329	4.4.90.52	460	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0025.1.209	4.4.90.52	486	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0025.1.331	4.4.90.52	487	Equipamentos E Material Permanente
12.03	08.244.0031.1.349	4.4.90.52	507	Equipamentos E Material Permanente
1203	08.244.0016.1.246	4.4.90.52	8192	Equipamentos E Material Permanente
1203	08.244.0016.1.508	4.4.90.52	8187	Equipamentos E Material Permanente
1203	08.244.0025.1.394	4.4.90.52	8545	Equipamentos E Material Permanente



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

12.06	08.241.0030.1.206	4.4.90.52	522	Equipamentos E Material Permanente
1206	08.241.0030.1.484	4.4.90.52	8189	Equipamentos E Material Permanente
12.07	08.243.0029.5.203	4.4.90.52	531	Equipamentos E Material Permanente
12.07	08.243.0029.5.203	4.4.90.52	9577	Equipamentos E Material Permanente
13.01	13.122.0016.1.210	4.4.90.52	541	Equipamentos E Material Permanente
16.01	04.123.0016.1.067	4.4.90.52	573	Equipamentos E Material Permanente
17.01	04.122.0016.1.397	4.4.90.52	602	Equipamentos E Material Permanente
17.06	20.606.0015.1.485	4.4.90.52	6091	Equipamentos E Material Permanente
17.06	20.606.0015.1.485	4.4.90.52	6092	Equipamentos E Material Permanente
17.07	18.542.0014.1.396	4.4.90.52	658	Equipamentos E Material Permanente
17.07	18.542.0014.1.501	4.4.90.52	6093	Equipamentos E Material Permanente
17.07	18.542.0014.1.501	4.4.90.52	6094	Equipamentos E Material Permanente

**4. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de Santa Terezinha de Itaipu mediante a solicitação por Ordem de Compra, observada as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

4.1 – O compromisso de entrega/prestação de serviços só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Compra decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico.

4.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

#### **5. PRAZO DE ENTREGA:**

5.1 – O Signatário da ata obriga-se a executar o objeto da presente ata em estrita observância aos serviços e prazos estabelecidos na proposta de preços.

5.2 – A fiscalização da execução do objeto desta ata será feita por pessoa designada para tal finalidade, que assume neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização dos serviços prestados.

5.3 – A entrega do produto será de acordo com especificado no edital do Pregão Eletrônico.

**6. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Município de Santa Terezinha de Itaipu adotará todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através do Órgão Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

6.2 – O Signatário da ata assume o compromisso de entregar o objeto ora licitados, conforme valor proposto, e emitir nota(s) fiscal(is) em nome da Contratante.

6.3 – Os pagamentos serão efetuados conforme consta em edital e apos apresentação correta da Nota Fiscal.

6.4 – As despesas decorrentes da presente ata serão efetuadas à conta de recurso do orçamento em execução.

**7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente ata terá validade de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

7.1 – Fica vedada qualquer alteração tanto no prazo, quanto nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata no Art. 124, inciso I alínea b' da Lei 14.133/2021.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**8. DAS REVISÕES:** Durante a validade desta Ata os preços permanecerão fixos e irrevogáveis. Excepcionalmente, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

8.1 – Caso o fornecedor se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá cancelar o registro.

8.2 – Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá liberar o fornecedor do compromisso, mediante solicitação com justificativa.

## 9. DA EXECUÇÃO:

9.1 – Esta ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 – O Signatário da ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.3 – O Signatário da ata é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.4 – A fiscalização ficará se dará através da Portaria Nº 735/2024, este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração e de seus agentes de prepostos, conforme dispõe o Artigo 117 da Lei n 14.133/2021.

## 10. DAS PENALIDADES:

10.1 – Ao Signatário da ata serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder a ata, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do Contratante, devendo reassumir a execução dos serviços imediatamente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo como estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DA ATA:

11.1 – Constituem obrigações do Signatário da ata:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

- a) Prestar os serviços de conformidade com as cláusulas quarta e quinta, pelo prazo de vigência e de forma adequada e satisfatória;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores.
- c) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- d) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da contratante, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato;
- e) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- f) Prestar os serviços em observância a especificações contidas no termo de referência do edital;
- g) Comunicar imediatamente ao contratante qualquer ocorrência ou registro de situações que possam comprometer a regularidade das suas atividades;
- h) Iniciar imediatamente após a assinatura da ata, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos;
- i) Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- j) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do contratante sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem aos exercícios da profissão cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- k) Zelar pelos bens patrimoniais e de consumo disponibilizados pelo contratante para a execução dos serviços ora contratados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

### 12.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto da presente ata;
- b) Efetuar pagamentos devidos ao Signatário da ata na forma estabelecida;
- c) Garantir ao Signatário da ata acesso à documentação técnica necessária para a execução da mesma, e
- d) Garantir ao Signatário da ata acesso às suas instalações.

## 13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 13.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 13.2 – Não assinar a respectiva ata ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 13.3 – Não aceita reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.5 – Tiver presentes razões de interesse público.
- 13.6 – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 13.7 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 26 DE NOVEMBRO DE 2024

RESPONSÁVEL: **GABRIEL EDUARDO ARNDT**  
EMPRESA **ZGS IMPORTAÇÕES E COMERCIO**  
**LTDA**  
DETENTORA

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
  
DECRETO Nº. 300/2023  
MUNICÍPIO

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 308/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 96/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 194/2024**  
**HOMOLOGAÇÃO:12/12/2024.**

**12 de dezembro de 2024 / 12 de dezembro de 2025**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 75.425.314/00001-35, com sede na Rua João XXIII, 144, nesta cidade de Santa Terezinha de Itaipu – Paraná, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, **EDILSO CICHELERO**, portador da Cédula de Identidade RG no 6.985.0005-7/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 021.754.969-10, considerando o julgamento da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 096/2024**, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, obedecendo ao que dispõe Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 471/2023, em conformidade com as disposições a seguir:

**DETENTOR(A):** **R MARTIORI E CIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.052.683/0001-07, com sede à Rua 03 de Maio, nº 1821, Chácara, na cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85.875-000, neste ato representado pelo senhor **RODERGEAN MARTIORI**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº. 12.825.301-7 SESP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 009.239.570-81, residente e domiciliado à Avenida Gabriel Hoepers, nº 2551, Parque dos Estados, na cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85.875-000, doravante denominado **DETENTORA:**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**1. DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, EM EMBALAGEM TIPO MARMITEX, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, conforme especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico nº 096/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DO PREÇO REGISTRADO:** Ficam registrados os seguintes preços, observada a ordem de classificação da empresa acima qualificada, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
27172	1	1	15000	Un	MARMITEX INDIVIDUAL DE ISOPOR COM 01 REPARTIÇÃO OU 03 REPARTIÇÕES DEPENDENDO DO PEDIDO, COM CAPACIDADE DE 1.100 ML - CADA UNIDADE DEVERÁ POSSUIR PESO APROXIMADO DE ALIMENTO PREPARADOS EMTRE 950g A 1.070 g. Variação de peso entre as carnes, variação permita margem de +/- 5% no peso final. DEVEM RESPEITAR O SEGUINTE CARDÁPIO: - Arroz Branco no máximo (240g) - Feijão no máximo (180g) - Carne: Frango (Coxa e Sobre Coxa ou Filé Grelhado); Carne Bovina (Bife picadinho ou grelhado, bisteca.); Carne suína; Filé de peixe; linguiças suína e de frango, gramagem das carnes: Carnes com osso (Frango, Bisteca): 250 à 300g grs. Carnes sem osso (Bife, Filé de frango e outros): 180 grs a 200 grs. - Acom	23,40	351.000,00

**Valor Total Homologado – R\$ 351.000,00 (trezentos e cinquenta e um mil reais)**

### 3. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 – As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta ata, terá o Valor Estimado em **R\$ 351.000,00 (trezentos e cinquenta e um mil reais)**, compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2 – A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.01	04.122.0016.2.052	3.3.90.39	408	Material de Consumo
-------	-------------------	-----------	-----	---------------------



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

10.04	15.451.0009.2.164	3.3.90.39	415	Material de Consumo
10.04	15.452.0009.2.167	3.3.90.39	422	Material de Consumo
10.05	26.782.0012.2.163	3.3.90.39	431	Material de Consumo
17.01	04.122.0016.2.157	3.3.90.39	610	Material de Consumo
17.06	18.542.0014.2.195	3.3.90.39	616	Material de Consumo
17.06	20.511.0015.2.183	3.3.90.39	618	Material de Consumo
17.06	20.606.0015.2.186	3.3.90.39	620	Material de Consumo
17..06	20.606.0015.2.187	3.3.90.39	625	Material de Consumo
17.06	20.606.0015.2.188	3.3.90.39	627	Material de Consumo
17.06	20.606.0015.2.189	3.3.90.39	631	Material de Consumo
17.06	20.606.0015.2.190	3.3.90.39	636	Material de Consumo
17.06	20.606.0015.2.193	3.3.90.39	640	Material de Consumo
17.06	20.608.0015.2.185	3.3.90.39	645	Material de Consumo
17.06	20.608.0015.2.191	3.3.90.39	650	Material de Consumo
17.06	20.608.0015.2.192	3.3.90.39	654	Material de Consumo
17.07	18.542.0014.2.117	3.3.90.39	660	Material de Consumo
17.07	18.542.0014.2.159	3.3.90.39	662	Material de Consumo
17.07	18.542.0014.2.197	3.3.90.39	665	Material de Consumo
17.07	18.542.0014.2.197	3.3.90.39	666	Material de Consumo
17.07	18.542.0014.2.238	3.3.90.39	671	Material de Consumo

**4. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de Santa Terezinha de Itaipu mediante a solicitação por Ordem de Compra, observada as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

4.1 – O compromisso de entrega/prestação de serviços só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Compra decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico.

4.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

#### **5. PRAZO DE ENTREGA:**

5.1 – O Signatário da ata obriga-se a executar o objeto da presente ata em estrita observância aos serviços e prazos estabelecidos na proposta de preços.

5.2 – A fiscalização da execução do objeto desta ata será feita por pessoa designada para tal finalidade, que assume neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização dos serviços prestados.

5.3 – A entrega do produto será de acordo com especificado no edital do Pregão Eletrônico.

**6. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Município de Santa Terezinha de Itaipu adotará todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através do Órgão Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

6.2 – O Signatário da ata assume o compromisso de entregar o objeto ora licitados, conforme valor proposto, e emitir nota(s) fiscal(is) em nome da Contratante.

6.3 – Os pagamentos serão efetuados conforme consta em edital e apos apresentação correta da



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Nota Fiscal.

6.4 – As despesas decorrentes da presente ata serão efetuadas à conta de recurso do orçamento em execução.

**7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente ata terá validade de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

7.1 – Fica vedada qualquer alteração tanto no prazo, quanto nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata no Art. 124, inciso I alínea b' da Lei 14.133/2021.

**8. DAS REVISÕES:** Durante a validade desta Ata os preços permanecerão fixos e irrevogáveis. Excepcionalmente, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

8.1 – Caso o fornecedor se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá cancelar o registro.

8.2 – Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá liberar o fornecedor do compromisso, mediante solicitação com justificativa.

## 9. DA EXECUÇÃO:

9.1 – Esta ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 – O Signatário da ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.3 – O Signatário da ata é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.4 – A fiscalização ficará se dará através da Portaria Nº 735/2024, este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração e de seus agentes de prepostos, conforme dispõe o Artigo 117 da Lei n 14.133/2021.

## 10. DAS PENALIDADES:

10.1 – Ao Signatário da ata serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder a ata, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do Contratante, devendo reassumir a execução dos serviços imediatamente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo como estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DA ATA:

11.1 – Constituem obrigações do Signatário da ata:

a) Prestar os serviços de conformidade com as cláusulas quarta e quinta, pelo prazo de vigência e de forma adequada e satisfatória;

b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores.

c) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

d) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da contratante, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato;

e) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

f) Prestar os serviços em observância a especificações contidas no termo de referência do edital;

g) Comunicar imediatamente ao contratante qualquer ocorrência ou registro de situações que possam comprometer a regularidade das suas atividades;

h) Iniciar imediatamente após a assinatura da ata, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos;

i) Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;

j) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do contratante sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem aos exercícios da profissão cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;

k) Zelar pelos bens patrimoniais e de consumo disponibilizados pelo contratante para a execução dos serviços ora contratados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto da presente ata;

b) Efetuar pagamentos devidos ao Signatário da ata na forma estabelecida;

c) Garantir ao Signatário da ata acesso à documentação técnica necessária para a execução da mesma, e

d) Garantir ao Signatário da ata acesso às suas instalações.

**13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

- 13.2 – Não assinar a respectiva ata ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 13.3 – Não aceita reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.5 – Tiver presentes razões de interesse público.
- 13.6 – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 13.7 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 12 DE DEZEMBRO DE 2024

**RODERGEAN MARTIORI**  
**R MARTIORI E CIA LTDA**  
DETENTORA

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023  
MUNICÍPIO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 309/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 114/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 237/2024**  
**HOMOLOGAÇÃO: 12/12/2024.**

**12 de dezembro de 2024 / 12 de dezembro de 2025**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 75.425.314/00001-35, com sede na Rua João XXIII, 144, nesta cidade de Santa Terezinha de Itaipu – Paraná, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, **EDILSO CICHELERO**, portador da Cédula de Identidade RG no 6.985.0005-7/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 021.754.969-10, considerando o julgamento da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 0114/2024**, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, obedecendo ao que dispõe Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 471/2023, em conformidade com as disposições a seguir:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**DETENTOR(A): PAVIMENTAÇÕES ALIANÇA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 43.611.315/0001-88, com sede à Avenida Iguaçu, 622, Apartamento 02, Centro, CEP: 85877-000, São Miguel do Iguaçu-PR, neste ato representado pelo senhor **ALEXANDRO GONZATTI DE AZEVEDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº. 8.969.452-3/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº. 049.890.049-57, residente e domiciliado à Avenida Iguaçu, 622, Apartamento 02, Centro, CEP: 85877-000, São Miguel do Iguaçu-PR, doravante denominado **DETENTORA**:

**1. DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE), INCLUINDO TRANSPORTE, APLICAÇÃO E PINTURA DE LIGAÇÃO SOBRE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EXISTENTE NA ÁREA RURAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, conforme especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico nº 0114/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DO PREÇO REGISTRADO:** Ficam registrados os seguintes preços, observada a ordem de classificação da empresa acima qualificada, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
25218	1	1	137698	Ton	Fornecimento com aplicação de Massa Asfáltica de concreto betuminoso usinado a quente -CBUQ(Faixa D-Projeto de massa e ensaios tecnológicos deverão ser fornecidos pelo contratante), com transporte e aplicação, espessura variável, em diversos locais do Município de Santa Terezinha de Itaipu.	523,50	720.849,03
25220	1	2	1573691	M²	Fornecimento e aplicação de Pintura de ligação com emulsão RR-1C à diversos locais no Município de Santa Terezinha de Itaipu.	2,11	33.204,88
25219	1	3	1573691	M²	Limpeza e lavagem de pista com caminhão pipa, à diversos locais no Município de Santa Terezinha de Itaipu.	0,63	9.914,25

<b>Valor Total Homologado – R\$ 763.968,16</b>	<b>(setecentos e sessenta e três mil novecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)</b>
--	---

### 3. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 – As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta ata, terá o Valor Estimado em **R\$ 763.968,16 (setecentos e sessenta e três mil novecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)**, compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2 – A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.05	26.782.0012.1.139	4.4.90.30	8706	MATERIAL DE CONSUMO
10.05	26.782.0012.1.139	4.4.90.39	8707	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**4. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de Santa Terezinha de Itaipu mediante a solicitação por Ordem de Compra, observada as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

4.1 – O compromisso de entrega/prestação de serviços só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Compra decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico.

4.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

## 5. PRAZO DE ENTREGA:

5.1 – O Signatário da ata obriga-se a executar o objeto da presente ata em estrita observância aos serviços e prazos estabelecidos na proposta de preços.

5.2 – A fiscalização da execução do objeto desta ata será feita por pessoa designada para tal finalidade, que assume neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização dos serviços prestados.

5.3 – A entrega do produto será de acordo com especificado no edital do Pregão Eletrônico.

**6. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Município de Santa Terezinha de Itaipu adotará todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através do Órgão Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

6.2 – O Signatário da ata assume o compromisso de entregar o objeto ora licitados, conforme valor proposto, e emitir nota(s) fiscal(is) em nome da Contratante.

6.3 – Os pagamentos serão efetuados conforme consta em edital e apos apresentação correta da Nota Fiscal.

6.4 – As despesas decorrentes da presente ata serão efetuadas à conta de recurso do orçamento em execução.

**7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente ata terá validade de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

7.1 – Fica vedada qualquer alteração tanto no prazo, quanto nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata no Art. 124, inciso I alínea b' da Lei 14.133/2021.

**8. DAS REVISÕES:** Durante a validade desta Ata os preços permanecerão fixos e irrevogáveis. Excepcionalmente, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

8.1 – Caso o fornecedor se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá cancelar o registro.

8.2 – Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá liberar o fornecedor do compromisso, mediante solicitação com justificativa.

## 9. DA EXECUÇÃO:

9.1 – Esta ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 – O Signatário da ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.3 – O Signatário da ata é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.4 – A fiscalização ficará se dará através da Portaria Nº 735/2024, este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração e de seus agentes de prepostos, conforme dispõe o Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. DAS PENALIDADES:

10.1 – Ao Signatário da ata serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder a ata, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do Contratante, devendo reassumir a execução dos serviços imediatamente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo como estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DA ATA:

11.1 – Constituem obrigações do Signatário da ata:

a) Prestar os serviços de conformidade com as cláusulas quarta e quinta, pelo prazo de vigência e de forma adequada e satisfatória;

b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social,



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

tributária e trabalhista de seus empregados, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores.

- c) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- d) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da contratante, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato;
- e) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- f) Prestar os serviços em observância a especificações contidas no termo de referência do edital;
- g) Comunicar imediatamente ao contratante qualquer ocorrência ou registro de situações que possam comprometer a regularidade das suas atividades;
- h) Iniciar imediatamente após a assinatura da ata, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos;
- i) Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- j) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do contratante sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem aos exercícios da profissão cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- k) Zelar pelos bens patrimoniais e de consumo disponibilizados pelo contratante para a execução dos serviços ora contratados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto da presente ata;
- b) Efetuar pagamentos devidos ao Signatário da ata na forma estabelecida;
- c) Garantir ao Signatário da ata acesso à documentação técnica necessária para a execução da mesma, e
- d) Garantir ao Signatário da ata acesso às suas instalações.

**13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 13.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 13.2 – Não assinar a respectiva ata ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 13.3 – Não aceita reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.5 – Tiver presentes razões de interesse público.
- 13.6 – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 13.7 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que,



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 12 DE DEZEMBRO DE 2024

**ALEXANDRO GONZATTI DE AZEVEDO**  
**PAVIMENTAÇÕES ALIANÇA LTDA**  
DETENTORA

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023  
MUNICÍPIO

## ATA Nº 060/2024

ATA DA SESSÃO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR INDIVIDUAL AOS ESTUDANTES MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 09h00min no auditório do Paço Municipal 3 de Maio da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu - Paraná, presentes a senhora Agente de Contratação Thais Nascimento Moreira e membros, os Senhores Bruno Lopes de Lira, Carlos Cristiano Apolinario, Eduarda Bif e Jean Fabricio Jede, nomeados através do Decreto nº. 339/2023, de 15 de setembro de 2023, foi realizada a sessão de análise da documentação das empresas interessadas no fornecimento de Material Escolar e uniforme conforme lei 1988/2022 PROGRAMA DE AUXÍLIO MATERIAL ESCOLAR e DECRETO 423/2024, em atendimento ao Edital, atestou o recebimento da documentação de habilitação das seguintes empresas:

- 1) PAPELARIA COSTA OESTE – CNPJ 02.255.979/0001/74 - PROTOCOLO 14.343/2024;
- 2) DINCA & DINCA LTDA – CNPJ 03.907.587/0001-05 - PROTOCOLO 14.483/2024;
- 3) V C DINCA LTDA – CNPJ 25.003.383/0001-82 - PROTOCOLO 14.484/2024;
- 4) ANTONIO BOFF & CIA LTDA – CNPJ 02.834.908/0001-26 – PROTOCOLO 14.519/2024;
- 5) ANALU GHEDIN ARENHART LTDA – CNPJ 02.997.987/0001-96 – PROTOCOLO 14.455/2024;
- 6) IVONE LUCIA BRUNETO DE RICHTER EIRELI – CNPJ 26.725.829/0001-45 – PROTOCOLO 14.589/2024.

### 1 - Da Conferência da Documentação

Após o registro das empresas habilitadas passou-se, assim, ao sorteio para definir ordenamento, conforme o quadro demonstrativo abaixo:

Requisitos	IVONE LUCIA BRUNETO DE TICTER CNPJ 26.725.829/0001-45	ANALU GHEDIN ARENHART LTDA CNPJ 02.997.987/0001/96	PAPELARIA COSTA OESTE CNPJ 02.255.979/0001-74	DINCA & DINCA LTDA CNPJ 03.907.587/0001-05	V. C. DINCA LTDA CNPJ 25.003.383/0001-82	A BOFF & CIA LTDA CNPJ 02.834.908/0001-26
		6				



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

CÓPIA ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	DO DE MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU	MEI – ISENTA DA EMISSÃO DE ALVARÁ	VENCIMENTO EM 22/10/2025	VENCIMENTO EM 11/11/2025	VENCIMENTO EM 25/07/2025	VENCIMENTO EM 05/05/2025	VENCIMENTO EM 01/08/2025
ESTAR INSTALADO NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU		OK	OK	OK	OK	OK	OK
CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)		OK	OK	OK	OK	OK	OK
CNAE 4761-0/03 CNAE 1413-4/01		4761-0/03	4761-0/03	4761-0/03	4761-0/03	4761-0/03	1413-4/01
ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA/ DECLARAÇÃO MEI		OK	OK	OK	OK	OK	OK
DOCUMENTOS DOS SÓCIOS		OK	OK	OK	OK	OK	OK
CERTIDÃO TRIBUTOS FEDERAIS		VENCIMENTO EM 09/06/2025	VENCIMENTO EM 04/05/2025	VENCIMENTO EM 03/06/2025	VENCIMENTO EM 01/06/2025	VENCIMENTO EM 05/05/2025	VENCIMENTO EM 29/01/2025
CERTIDÃO TRIBUTOS FGTS		VENCIMENTO EM 07/01/2025	VENCIMENTO EM 28/12/2024	VENCIMENTO EM 28/12/2024	VENCIMENTO EM 18/12/2024	VENCIMENTO EM 19/12/2024	VENCIMENTO EM 28/12/2024
CERTIDÃO TRIBUTOS TRABALHISTAS		VENCIMENTO EM 08/06/2025	VENCIMENTO EM 14/12/2024	VENCIMENTO EM 03/06/2025	VENCIMENTO EM 04/06/2025	VENCIMENTO EM 03/06/2025	VENCIMENTO EM 03/06/2025
CERTIDÃO TRIBUTOS ESTADUAIS		VENCIMENTO EM 09/04/2025	VENCIMENTO EM 08/04/2025	VENCIMENTO EM 04/04/2025	VENCIMENTO EM 05/04/2025	VENCIMENTO EM 04/04/2025	VENCIMENTO EM 04/04/2025
CERTIDÃO TRIBUTOS MUNICIPAIS		VENCIMENTO EM 09/01/2025	VENCIMENTO EM 08/01/2025	VENCIMENTO EM 04/01/2025	VENCIMENTO EM 05/01/2025	VENCIMENTO EM 04/01/2025	VENCIMENTO EM 04/01/2025
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR (PESSOA JURÍDICA)		OK	OK	OK	OK	OK	OK
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE		OK	OK	OK	OK	OK	OK
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO		OK	OK	OK	OK	OK	OK



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

DECLARAÇÃO DE DISPOSIÇÃO DE MAQUINA OU LEITOR PARA CARTÃO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
DECLARAÇÃO DE QUE O PAGAMENTO SÓ TERÁ VALIDADE APENAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES E UNIFORMES	OK	OK	OK	OK	OK	OK
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDORES PUBLICOS NOS QUADROS SOCIAIS DO CADASTRADO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
FORMULARIO DE INSCRIÇÃO	OK	OK	OK	OK	OK	OK

## 2 – Das Habilitação das Empresas

A Comissão de Licitação comunica aos interessados no cadastro de pessoas jurídicas para fornecimento de material escolar individual e uniforme aos estudantes matriculados na rede municipal de ensino, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
01	IVONE LUCIA BRUNETO DE RICHTER – PROTOCOLO 14.589/2024
02	ANALU GHEDIN ARENHART LTDA - PROTOCOLO 14.455/2024
03	PAPELARIA COSTA OESTE - PROTOCOLO 14.343/2024
04	DINCA & DINCA LTDA - PROTOCOLO 14.483/2024
05	V C DINCA LTDA - PROTOCOLO 14.484/2024
06	A BOFF & CIA – PROTOCOLO 14.519/2024

E **inabilitar** as seguintes proponentes: **Sem ocorrências.**

## 4 – Encerramento da Sessão

Nada mais havendo a tratar a Sra. Agente de Contratação e Equipe de Apoio suspenderam a sessão para abertura do prazo de manifestações de recursos, da qual, para constar, lavrou-se a



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

presente Ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos presentes.

<b>Agente Contratação:</b>	<b>de</b> THAIS NASCIMENTO MOREIRA	
<b>Membro:</b>	BRUNO LOPES DE LIRA	
<b>Membro:</b>	CARLOS CRISTIANO APOLINARIO	
<b>Membro:</b>	EDUARDA BIF	
<b>Membro:</b>	JEAN FABRICIO JEDE	
<b>Empresa:</b>	IVONE LUCIA BRUNETO DE RICHTER	Sem representante presente na sessão
<b>Empresa:</b>	ANALU GHEDIN ARENHART LTDA	Sem representante presente na sessão
<b>Empresa:</b>	PAPELARIA COSTA OESTE	Sem representante presente na sessão
<b>Empresa:</b>	DINCA & DINCA LTDA	Sem representante presente na sessão
<b>Empresa:</b>	V C DINCA LTDA	Sem representante presente na sessão
<b>Empresa:</b>	A BOFF & CIA LTDA	Sem representante presente na sessão

## AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 201/2024

### EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 02/2024

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 02/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE 06, DA QUADRA 04, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA DAVID ANACLETO, N. 820, COM ÁREA DE 1.350,00M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 54.176 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável. Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 02/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sítio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 202/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 03/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 03/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE 21, DA QUADRA 04, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LIBERO PASINI, N. 419, COM ÁREA DE 1.378,00M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 54.176 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável. Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 03/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stिताipu.pr.gov.br/](http://www.stिताipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 203/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 04/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 04/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE C-3, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LÍBERO PASINI, COM ÁREA DE 1.400,84M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 105.727 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 04/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 204/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 05/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 05/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE C-6, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LÍBERO PASINI, COM ÁREA DE 3.188,40M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 105.730 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável. Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 05/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 205/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 06/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 06/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE C-7, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LÍBERO PASINI, COM ÁREA DE 4.373,00M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 105.731 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 06/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 206/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 07/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 07/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE C-8, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LÍBERO PASINI, COM ÁREA DE 9.759,83M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 110.236 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 07/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 207/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 08/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 08/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE C-9, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA LÍBERO PASINI, COM ÁREA DE 9.759,31M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 110.238 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 08/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 213/2024**

## **EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº. 010/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** da Concorrência Eletrônica nº. 10/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA HABILITAREM-SE À CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO, CARACTERIZADO COMO SENDO O LOTE 02, DA QUADRA 02, SEM BENFEITORIAS, LOCALIZADO NA RUA DAVID ANACLETO, LÍBERO PASINI, N. 478, COM ÁREA DE 1.350,00M<sup>2</sup>, CONSTANTE DA MATRÍCULA Nº 54.176 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE FOZ DO IGUAÇU, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE EMPRESARIAL DE EXPLORAÇÃO INDUSTRIAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMÉRCIO ATACADISTA E IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2015**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo, o que é possível com base no princípio da autotutela. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, em razão de que o processo licitatório não atendeu as exigências legais, não estando em condições de prosseguir para a fase final, haja vista a não observância do prazo mínimo estabelecido no artigo 55, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável. Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente a Concorrência Eletrônica nº. 10/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sítio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 222/2024**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 106/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna pública a **ANULAÇÃO** do Pregão Eletrônico nº. 106/2024, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO SALA DIGITAL INTERATIVA EM SALA DE AULA, COM O FORNECIMENTO DE SUPER LOUSA DIGITAL INTERATIVA, SOFTWARE, PROJETO MULTIMÍDIA, CAIXA DE SOM BLUETOOTH, CANETAS ÓPTICAS, ESTOJO RECEPTOR E WEBCAM, QUE ASSOCIADOS A UM COMPLETO PACOTE DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, fundamentada no interesse público previsto no artigo 71 da Lei 14.133/2021, com as motivações que justificam o referido ato e constante do processo administrativo.

Tal justificativa se faz necessária por haver equívocos que inevitavelmente tornam o processo licitatório nulo. No caso em comento, verifica-se a necessidade de a Administração Pública revogar os próprios atos, o que é possível com base no princípio da autotutela.

Vale destacar que, tanto na revogação quanto na anulação não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo ambas serem realizadas por meio de outro ato administrativo auto executável. Em resumo, a autotutela é a emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada. Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº. 106/2024, necessário se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com) e no sitio [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelo telefone 0800 808 0135 ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**EDILSO CICHELERO**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DECRETO Nº. 300/2023

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 242/2024**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 116/2024**

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de sua Agente de Contratação/ Pregoeira, designada através do Decreto nº. 001/2024, de 04 de janeiro de 2024, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, em conformidade com as Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que o Processo Licitatório nº. 242/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 116/2024, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A MANUTENÇÃO DE VIA DE ACESSO EXISTENTE INTERNA AO ATERRO SANITÁRIO; COM A APLICAÇÃO MATERIAIS E SERVIÇOS PARA TERRAPLANAGEM, REGULARIZAÇÃO DE BASE COM PEDRA E RACHÃO COMPACTAÇÃO E APLICAÇÃO DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE), INCLUINDO O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, LIMPEZA E LAVAGEM DA PISTA E PINTURA DE LIGAÇÃO SOBRE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EXISTENTE ESPECÍFICO NO LOCAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE AGROPECUARIA DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, foi considerado **DESERTO**, em face à inexistência de proposta e de licitantes.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial ou através do e-mail [licitacao.pmsti@gmail.com](mailto:licitacao.pmsti@gmail.com), [www.stitaipu.pr.gov.br/](http://www.stitaipu.pr.gov.br/). Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min, ou pelo telefone 0800 808 0135, ramal 243.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**THAIS NASCIMENTO MOREIRA**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ PREGOEIRA  
DECRETO Nº. 001/2024



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, Sra. **Barbara Del Moro**, de outro lado a empresa **51.649.110 LUCAS GELSON DE BRITO PINHEIRO**, inscrita no CNPJ sob o nº **51.649.110/0001-10**, com sede na **RUA GOIÁS, nº 175, bairro Parque dos Estados**, CEP: 85.875-000, telefone **(45) 99920-8207**, e-mail [lucaspinheiro.lp4@gmail.com](mailto:lucaspinheiro.lp4@gmail.com), representada por Lucas Gelson de Brito Pinheiro, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **“Projeto Violino Vivo”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da empresa **51.649.110 LUCAS GELSON DE BRITO PINHEIRO**, [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA

6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse,



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 10, DE DEZEMBRO DE 2024.

**KARLA GALENDE**  
PREFEITA

**BARBARA DEL MORO**  
DIRETORA DE CULTURA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**LUCAS GELSON DE BRITO PINHEIRO**

CNPJ Nº 51.649.110/0001-10

AGENTE CULTURAL

REPRESENTADO POR LUCAS GELSON DE BRITO PINHEIRO

CPF Nº 107.139.629-33

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, Sra. **Barbara Del Moro**, de outro lado a empresa **53.770.577 SUELI SALUTE DE OLIVEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº **53.770.577/0001-49**, com sede na **Rua Mário Mariot, 1510, Centro**, nesta cidade, CEP: 85.875-000, telefone **(45) 99979-5967**, e-mail [sueliartes01@gmail.com](mailto:sueliartes01@gmail.com), representada por Sueli Salute de Oliveira, inscrita no CPF sob o [REDACTED], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **“Oficina de Pintura em Tecido”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da empresa **53.770.577 SUELI SALUTE DE OLIVEIRA**, Banco [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

interessada;

- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

53.770.577 SUELI SALUTE DE OLIVEIRA  
CNPJ Nº 53.770.577/0001-49  
AGENTE CULTURAL  
REPRESENTADO POR SUELI SALUTE DE OLIVEIRA  
CPF Nº 782.905.389-87

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 03/2024 - SUBSÍDIO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado o ESPAÇO CULTURAL **CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS CAMPEIROS DA ALVORADA**, inscrito no CNPJ nº **10.143.559/0001-24**, com sede na Rua Pernambuco, 1132 – Parque dos Estados, nesta cidade, CEP 85.875.000-00, nesta cidade, e-mail [campeirosalvorada@gmail.com](mailto:campeirosalvorada@gmail.com), fone de contato **(45) 99811-5264**, representado por **Marcos Luiz Brambilla**, inscrito no CPF sob nº [REDACTED], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao espaço cultural **CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS CAMPEIROS DA ALVORADA**, contemplado no



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

Edital Nº 02/2024.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$25.018,26 (vinte e cinco mil, dezoito reais e vinte e seis centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) CTG CAMPEIROS DA ALVORADA, especialmente aberta na instituição financeira [REDACTED], Agência [REDACTED], **Conta Poupança [REDACTED]**, para recebimento e movimentação.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- a) R\$ 16.665,49 (dezesesseis mil seiscientos e sessenta e cinco reais e quarenta e nove centavos) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitavas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações a Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por via telefônica ou mensagem eletrônica;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item

7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

administração pública.

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS CAMPEIROS DA ALVORADA  
CNPJ Nº 10.143.559/0001-24  
AGENTE CULTURAL  
REPRESENTADO POR MARCOS LUIZ BRAMBILLA  
CPF Nº 007.159.499-00

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Jean Mychel Goes**, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Ulisses Guimarães Nº 1811, Ascari**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45)**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

99842-3445, e-mail jeanmychel@gmail.com, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

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

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à apresentação cultural “**Tudo Vira Vaneira**”, contemplado no Edital Nº 02/2024.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$23.352,77 (vinte e três mil, trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente do agente cultural **Jean Mychel Goes**, [REDACTED], Agência **0001**, Conta Corrente nº **25576363-8**, que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitavas realizadas com a sociedade civil interessada;
- R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

## 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

JEAN MYCHEL GOES  
CPF Nº 081.367.179-58  
AGENTE CULTURAL



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

## **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 08/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **08/2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### **1. PARTES**

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Maria Luzia Soares da Silva Buzanello**, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Mato Grosso, 642, Parque dos Estados**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 99923-7681**, e-mail **marilubuzza@hotmail.com**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### **2. PROCEDIMENTO**

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

### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Publicação do livro “Vestida/o de mim: uma casa, uma história e muitos causos”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da agente cultural **MARIA LUZIA SOARES DA SILVA BUZANELLO**, 756 BANCO [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- a) R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

MARIA LUZIA SOARES DA SILVA BUZANELLO  
CPF Nº 661.998.409-68  
AGENTE CULTURAL

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 07/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 07/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Douglas da Silva Barros**, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Ulisses Guimarães, 900, Centro**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 991390774**, e-mail **douglassti27@gmail.com**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **“Música, dança e cultura gauchesca”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente do agente cultural **Douglas da Silva Barros**, Banco [REDACTED] Agência [REDACTED], Conta Corrente [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

- a) R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

telefônico ou por mensagem eletrônica;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

DOUGLAS DA SILVA BARROS  
CPF Nº 075.478.249.27  
AGENTE CULTURAL

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Márcia da Luz Leal**, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Renato Montemezzo, 165, apartamento-203, Centro**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 99842-3445**, e-mail [marcia\\_lleal@yahoo.com.br](mailto:marcia_lleal@yahoo.com.br), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro a exposição "**Mulheres que Transformam: Vozes e Retratos da Sustentabilidade na Acaresi- Associação**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

de Catadores (as) e Recicladores (as) de Santa Terezinha de Itaipu " contemplada no Edital Nº 02/2024.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$16.852,77 (dezesesseis mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da agente cultural **Márcia da Luz Leal, Banco** [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- a) R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* "b" e "c" do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

MÁRCIA DA LUZ LEAL  
CPF Nº 869.677.209-10  
AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

## **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 05/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 05/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Márcia da Luz Leal**, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Renato Montemezzo, 165, apartamento-203, Centro**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 99842-3445**, e-mail [marcia\\_lleal@yahoo.com.br](mailto:marcia_lleal@yahoo.com.br), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 2. PROCEDIMENTO

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

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: **“Workshop e Palestra: Mulheres em Ação – Retratos de Sustentabilidade e Empoderamento na Cadeia Produtiva da Reciclagem”** contemplado no Edital Nº 02/2024.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da agente cultural **Márcia da Luz Leal, Banco** [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- a) R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

## 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

MÁRCIA DA LUZ LEAL  
CPF Nº 869.677.209-10  
AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 09/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **09/2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Jeane Maria Hanauer**, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Castelo Branco, 10, Região dos Conjuntos (BNH)**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 99956-4077**, e-mail [repertoriojeane@gmail.com](mailto:repertoriojeane@gmail.com), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

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

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **“Oficina Palavra Mágica”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da agente cultural **Jeane Maria Hanauer**, Banco [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED] que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- a) R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- b) R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- c) R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

JEANE MARIA HANAUER  
CPF Nº 837.153.129-04  
AGENTE CULTURAL



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 10/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 10/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado **Lizandra Maria Castaman**, inscrita no CPF sob o [REDACTED], residente e domiciliado(a) na **Rua Ângelo Formighieri, 101, Centro**, nesta cidade, CEP 85.875-000, contatos: celular **(45) 99906-3198**, e-mail [lizandracastaman@hotmail.com](mailto:lizandracastaman@hotmail.com), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **“Projeto Desapego”**, contemplado no Edital Nº 02/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$19.852,77 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta corrente da agente cultural **Lizandra Maria Castaman, Banco [REDACTED]**, Agência [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação do recurso.

4.3. O recurso financeiro foi calculado tendo como base os valores que seguem:

- R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) valor inicial da vaga em que o projeto foi contemplado, definido previamente nas oitivas realizadas com a sociedade civil interessada;
- R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos) referente ao saldo remanescente que foi dividido de forma igualitária entre os projetos contemplados, conforme parecer publicado no Diário Oficial do Município no dia 29 de novembro de 2024;
- R\$1.419,67 (um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos) referente ao rateio entre os projetos contemplados, dos rendimentos financeiros



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

resultantes do período em que o recurso esteve depositado na conta bancária do Município, calculados até o dia 30 de novembro de 2024.

4.4. O (a) agente cultural deverá realizar a readequação orçamentária do projeto contemplado, prevendo e identificando a execução do valor recebido, descrito no item 4.1, abrangendo os valores lançados nas *alíneas* “b” e “c” do item 4.3, antes da assinatura desta minuta.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto e/ou Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por meio do Relatório Parcial de Execução do Objeto, por meio telefônico ou por mensagem eletrônica;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;



SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica ou coletivo.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

KARLA GALENDE  
PREFEITA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

BARBARA DEL MORO  
DIRETORA DE CULTURA

LIZANDRA MARIA CASTAMAN  
CPF Nº 096.519.179-62  
AGENTE CULTURAL

## CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

### RESOLUÇÃO 003/2024

**O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº. 1430/2012 de 16 de Agosto de 2012;

**Considerando**, a deliberação colegiada da reunião Nº. 003/2024 realizada em 13 de dezembro de 2024;

#### RESOLVE:

**I – TORNAR** público o regulamento de uso do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, aprovado pelo Conselho Municipal de Turismo de Santa Terezinha de Itaipu – COMTUR:

#### **REGULAMENTO DE USO DO TERMINAL TURÍSTICO ALVORADA DE ITAIPU**

#### **CAPÍTULO I DAS NORMAIS GERAIS**

**Art. 1** O presente regulamento tem por finalidade estabelecer regras para utilização do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, para Temporada de Verão 2024/2025, de 14 de dezembro de 2024 até 09 de março de 2025.

**Art. 2** A estrutura oferecida, tais como: banheiros públicos, churrasqueiras, pias, lavadouro de peixes, entre outros deverão ser mantidos limpos e conservados após a utilização.

**Art. 3** O Terminal Turístico Alvorada de Itaipu terá uma única via de acesso.

**Art. 4** É expressamente proibida a utilização de aparelhos sonoros com volume excessivo, sob pena de enquadramento no art. 42 da Lei de Contravenções Penais nº 3.688 – Perturbação do Sossego.

**Art. 5** É proibido o uso de narguile, conforme Lei Municipal nº 1.482/2013.

**Art. 6** Os produtos de higiene pessoal (Creme dental, shampoo, sabonete e etc) são de responsabilidade dos visitantes.

**Art. 7** É proibido jogar objetos cortantes na área de lazer.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 8** O acesso ao Terminal Turístico Alvorada de Itaipu será diário, no período das 07h às 23h de terça-feira a domingo, porém será permitido a permanência até a 01h, salvo quando da ocorrência de eventos especiais. Ficando proibida a permanência de visitantes após esse horário.

**Parágrafo único.** Às segundas-feiras o TTAI permanecerá fechado para limpeza e manutenção.

**Art. 9** O horário permitido para o uso dos quiosques será a partir das 07h até as 23h; com no máximo de 02h de tolerância para desocupar o mesmo.

**Art. 10** Durante a Temporada de Verão 2024/2025, o atendimento dos guardas vidas obedecerá ao regulamento da **Operação Verão do Estado do Paraná**.

**Art. 11** Na temporada 2024/2025, fica proibido o camping e permanência de motorhome e similares após o fechamento do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu.

## CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DA ÁREA DE LAZER, QUIOSQUES E PIER

**Art. 12** Na temporada 2024/2025, será demanda livre tanto para o ingresso ao Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, quanto para ocupação dos quiosques.

**Art. 13** É de responsabilidade de cada usuário acondicionar em recipientes adequados o lixo produzido durante a sua permanência nas dependências do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu.

**Art. 14** É expressamente proibida a entrada de veículos ou motos na área de lazer.

**Art. 15** É vedada a utilização das pias, tanques e banheiros no interior do Terminal Turístico, para limpeza de peixes, devendo os usuários utilizar o Píer Externo - Apoio ao Pescador.

**Art. 16** Na área de lazer não serão permitidos materiais improvisados ou inadequados, tais como o uso de lona preta para cobertura, abertura de valas, improviso de churrasqueiras ou equipamentos de eletrodomésticos, como fogão e/ou fogareiro, geladeira, TV, ventilador, freezer, entre outros e uso de botijão de gás (GLP).

**Art. 17** Fica autorizado o uso de churrasqueira tambor bafo 200l vertical, devendo a mesma ser alocada em local seguro e estável, sendo proibido fixar sobre calçadas e passeio dos transeuntes, lixeiras, banheiros e pias compartilhadas, ficando o proprietário e/ou aquele que faz uso responsável pelos acidentes ou danos causados a terceiros.

**Art. 18** É expressamente proibido fazer fogo fora da churrasqueira, sob pena de multa.

## CAPÍTULO IV DA CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 19** Veículos utilitários (ônibus, vans, trailer e motorhomes) terão local exclusivo para estacionamento.

**Art. 20** Será de 20km/h o limite de velocidade nas dependências do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu.

**Art. 21** Fica expressamente proibido o acesso de caminhões, carretas e furgões ao Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, exceto em casos de entrega de fornecedores.

## CAPÍTULO V DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

**Art. 22** A comercialização de produtos nas dependências do Terminal só será permitida através de autorização prévia da administração, mediante concessão de uso. A permissão para funcionamento se dará através de licitação, da emissão de alvará e parecer da Vigilância Sanitária.

**Art. 23** É proibido o comércio ambulante no interior do Terminal sem prévia autorização da prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu.

**Art. 24** É proibida a venda ou fornecimento de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos.

## CAPÍTULO VI DA CIRCULAÇÃO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS

**Art. 25** É permitido o ingresso de animais domésticos (cães e gatos) ao Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, sob responsabilidade do proprietário, responsável, condutor ou cuidador, observadas as disposições dos itens seguintes.

**Art. 26** É expressamente proibida a circulação de animais na praça das águas, área de banho e areia do balneário.

**Art. 27** O proprietário, responsável, condutor ou cuidador deve manter o animal com coleira e guia a todo momento, sendo expressamente proibida a circulação de animais soltos.

**Art. 28** É obrigatório o recolhimento dos dejetos produzidos pelos animais.

**Art. 29** Os proprietários ou tutores são inteiramente responsáveis pelos danos que o animal causar a terceiros e ao patrimônio público ou particular.

## CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES AOS BANHISTAS

**Art. 30** Obedecer a sinalização das boias que delimitam a área exclusiva para banhistas.

**Art. 31** Não mergulhar no atracadouro, nem em locais perigosos e áreas destinadas ao acesso de embarcações.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**Art. 32** É vedado portar vidros, garrafas e outros objetos que possam causar acidentes na área de banho.

**Art. 33** Não jogar comida na área de banho.

## CAPÍTULO VIII DAS NORMAS PARA EMBARCAÇÕES

**Art. 34** Veículos e reboques deixados no estacionamento são de responsabilidade do usuário, não cabendo ao Terminal Turístico Alvorada de Itaipu a responsabilidade por danos ou multas.

**Art. 35** O estacionamento na área de embarcações será permitido somente para veículos com reboque, os mesmos só poderão permanecer estacionados nesta área.

**Art. 36** Não lavar carros, motos, lanchas e barcos na área do atracadouro, sendo este acesso exclusivo para carga e descarga de embarcações náuticas.

**Art. 37** Obedecer à sinalização das boias que delimitam a área exclusiva para banhistas.

**Art. 38** A prática de esportes náuticos e manobras com embarcações deverão ser realizados em áreas apropriadas, mantendo-se a distância de 200m da margem. Em caso descumprimento da norma ocorrerá apreensão do equipamento.

## CAPÍTULO IX DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

**Art. 39** Tomar conhecimento e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

**Art. 40** Preservar o patrimônio público e o meio ambiente.

**Art. 41** Respeitar o direito dos outros usuários.

**Art. 42** Dedicar atenção especial com seus pertences e suas atividades, tais como: controle do fogo nas churrasqueiras, excesso de bebida alcoólica, cuidado com crianças e idosos, respeito às leis de trânsito, controle de utilização de som, etc.

**Art. 43** Respeitar as leis náuticas.

**Art. 44** Respeitar as delimitações da área de banho, bem como as placas de orientação.

**Art. 45** Depositar o lixo produzido em recipientes adequados.

**Art. 46** Manter o local limpo.

**Art. 47** O usuário que presenciar irregularidades ou infrações às normas do Terminal Turístico deve, imediatamente, comunicar os responsáveis da área ou da Administração.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 48** Quaisquer danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio público, tais como: quebrar placas, cercas, árvores, mesas, instalações elétricas e hidráulicas, deverão ser ressarcidos pelos responsáveis quando identificados.

**Art. 49** A administração do Terminal não se responsabiliza por acidentes, danos, furtos ou roubos de veículos, motos, bicicletas ou qualquer outro objeto deixado na área do Terminal.

**Art. 50** Policiais e pessoas armadas deverão se identificar na portaria de acesso ao Terminal Turístico.

**Art. 51** As recomendações dos órgãos de segurança, guarda-vidas, seguranças e guardas patrimoniais, deverão ser respeitadas em qualquer circunstância para que a segurança pessoal seja garantida.

**Art. 52** O Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, será monitorado 24h por câmeras de videomonitoramento com inteligência artificial, com a finalidade de controlar o fluxo de pessoas, visando proteger o patrimônio público e a vida dos visitantes. Sendo vedado o fornecimento de imagens a particulares.

**Art. 53** Em eventos realizados no Terminal Turístico Alvorada de Itaipu, os valores das tarifas cobradas a título de ingresso, entrada, etc., serão os regulamentados em ato próprio.

**Art. 54** Os usuários do Terminal deverão respeitar as normas deste regulamento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. Se necessário, a Polícia será acionada.

**Art. 55** É crime desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, conforme art. 331 do Código Penal.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**MARCOS LUIZ BRAMBILLA**  
PRESIDENTE COMTUR



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## RESOLUÇÃO 004/2024

O **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº. 1430/2012 de 16 de Agosto de 2012;

**Considerando**, a deliberação colegiada da reunião Nº. 003/2024 realizada em 13 de dezembro de 2024;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Tornar público a deliberação favorável quanto a cedência de parte do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu à PESTI – Associação de Pesca Esportiva de Santa Terezinha de Itaipu para realização do evento do **6º ENCONTRO DE AMIGOS DA MERCURY** no dia 22 de fevereiro de 2025, por se tratar de evento tradicional e com relevância econômica ao turismo local, fomentando a economia município.

**Art. 2º** Tornar público a deliberação favorável quanto a cedência de parte do Terminal Turístico Alvorada de Itaipu à PESTI – Associação de Pesca Esportiva de Santa Terezinha de Itaipu para realização do evento do **11ª PESCA INTERNACIONAL AO TUCUNARÉ DA PESTI** nos dias 07 e 08 de março de 2025, por se tratar de evento tradicional e com relevância econômica ao turismo local, fomentando a economia município.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**MARCOS LUIZ BRAMBILLA**  
PRESIDENTE COMTUR

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### ERRATA AOS ADITIVOS

Onde se lê: “4º Termo Aditivo ao Contrato nº 10/2020”

**Leia-se: “5º Termo Aditivo ao Contrato nº 10/2020”**

Onde se lê: “4º Termo Aditivo ao Contrato nº 12/2020”

**Leia-se: “5º Termo Aditivo ao Contrato nº 12/2020”**

**VALDIR SAUTHIER**  
PRESIDENTE



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

## 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2024

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 03/2024** celebrado pela Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e pela empresa **TROVINO EMBALAGENS LTDA**, fornecimento de água mineral potável envasada para a Câmara Municipal no período de Março a Dezembro de 2024, para Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, inscrita no CNPJ sob o nº 75.425.322/0001-81, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede, na Rua das Comunicações nº 1828, Centro, Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente VALDIR SAUTHIER, brasileiro, portador da Célula de Identidade RG nº 3.928.230-5 e do CPF nº 523.938.449.53, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, 1421, Bairro Parque dos Estados, Santa Terezinha de Itaipu – PR.

**CONTRATADA:** TROVINO EMBALAGENS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 05.694.097/0001-01, com endereço comercial sito à Rua David Anacleto nº 920, Parque Industrial Santa Terezinha de Itaipu Pr, Cep 85875-00, aqui devidamente representada pelo Sr. **BRUNO ANTONIO DOS SANTOS TROVINO**, inscrito no CPF nº XXX.929.499-XX, podendo ser localizado na sede da empresa contratada

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 01/2023, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/21, e às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:** Fica acrescido os quantitativos dos itens n. 02 e 03 do Lote n. 01, nas seguintes quantidades:

1	2	AGUA MINERAL: NATURAL COM GÁS; ACONDICIONADA EM GARRAFA PET DE 500 ML, COM PH DE 7,0 OU SUPERIOR, COM 12 UNIDADES (MARCA REFERENCIA: FONTANA ORO, CRISTAL, SFERRIE) OU DE MELHOR QUALIDADE	PCT	60	HAVAI	R\$ 15,00	R\$ 900,00
1	3	AGUA MINERAL: NATURAL SEM GAS; ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, DE 500 ML, COM PH DE 7,0 OU SUPERIOR, COM 12 UNIDADES (MARCA REFERENCIA: FONTANA ORO, CRISTAL, SFERRIE) OU DE MELHOR QUALIDADE	PCT	80	HAVAI	R\$ 13,00	R\$ 1.040,00



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:** O valor do Presente Aditivo é de **R\$ 1.940,00** (mil novecentos e quarenta reais), valor global de R\$ 10.390,00 (dez mil trezentos e noventa reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR, 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

**CÂMARA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**  
CONTRATANTE

**TROVINO EMBALAGENS LTDA**  
CONTRATADA

## 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2023

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01/2023** celebrado pela Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e pela empresa Bits Informática - ME referente a contratação de empresa especializada em consultoria e serviços de assistência técnica em TI, ao parque de equipamentos, atualmente instalado ou que venha a ser instalado, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (computadores, servidores, notebooks, equipamentos ativos de rede como: switches, hubs, concentradores ópticos, cabeamento e roteadores; scanners, projetores multimídia, e outros, exceto conserto e reparos de impressoras, para Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, inscrita no CNPJ sob o nº 75.425.322/0001-81, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede, na Rua das Comunicações nº 1828, Centro, Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente VALDIR SAUTHIER, brasileiro, portador da Célula de Identidade RG nº 3.928.230-5 e do CPF nº 523.938.449.53, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, 1421, Bairro Parque dos Estados, Santa Terezinha de Itaipu – PR.

**CONTRATADA: BITS INFORMÁTICA- ME** inscrita no CNPJ sob nº 42.688.304/0001-33, com endereço comercial sito à Rua Padre Bernardo nº 1719, sala 03, aqui devidamente representada pelo Sr. **BRUNO SANTANA NAZARIO**, inscrito no CPF nº \*.365.\*\*\*-\*\*, podendo ser localizado na sede da empresa contratada

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao prazo do contrato n.º 01/2023, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/21, e às seguintes cláusulas:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2024 – ANO XII – EDIÇÃO Nº 2910

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência do contrato nº 01/2023 fica prorrogado a contar de 01/01/2025 até 31/12/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR, 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

**CÂMARA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**  
CONTRATANTE

**BITS INFORMÁTICA - ME**  
CONTRATADA