

## **EDITAL Nº 17/2024**

### **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

#### **PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DESTINADOS À PROJETOS CULTURAIS E SOCIOECONÔMICOS, DE INTERESSE PÚBLICO E COM PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO POR PRAZO CERTO E DETERMINADO**

A Comissão de Seleção para processar e julgar Chamamentos Públicos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n.º 689, de 13 de agosto de 2021, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n.º 549, de 29 de julho de 2022, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Entidades da Sociedade Civil, para firmar parceria nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

#### **1. DO OBJETO:**

Constitui objeto deste Chamamento Público a definição de critérios para a seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil, a serem financiados em partes com recursos do Convênio firmado entre o Município de Morretes e o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado do Turismo – e-Protocolo 21.745.356-9, bem como por verba do orçamento próprio do Município, mediante Termo de Fomento.

**1.1.** Poderão apresentar projetos as instituições que ofertem programas e projetos culturais e socioeconômicos cuja necessidade de atenção complementa o âmbito de atuação das políticas públicas, conforme objeto detalhado abaixo:

**1.1.1.** O fomento e desenvolvimento de projetos culturais e socioeconômicos, voltados principalmente para o fortalecimento da agricultura e da transformação das produções locais e do artesanato, de interesse público deverão ocorrer através de atividades, tais como:

**a)** Promover a cultura por meio das mais variadas expressões, sobretudo pelo acesso gratuito a eventos culturais de apresentações musicais, comercialização de produtos e serviços locais, pela gastronomia do Litoral do Paraná e atrativos turísticos;

**b)** Abrir espaços de atividades musicais para propagar o acesso ao conhecimento musical e cultural entre a população;

**c)** Colaborar com o uso do espaço para estandes de alimentação, visando geração de incentivo turístico, à agricultura, comercialização de produtos e fornecedores locais, e de emprego e renda;

**1.1.2.** Para tanto, o presente chamamento público disponibilizará o uso de espaço público, sendo o Praça Rocha Pombo, e nas vias públicas da Rua Padre Saviniano,

Rua Coronel Rômulo José Pereira, Largo Dr. José dos Santos Pereira e a Avenida João de Almeida e Praça Silveira Neto, que ficará em uso da(s) entidade(s) selecionada(s), somente durante o período de realização do evento pretendido, isto é, pelos dias 31 de maio à 09 de junho de 2024, conforme os Termos da Parceria firmada com o Município de Morretes, para que possam desenvolver seus respectivos projetos, nos termos previstos neste Edital.

**1.2.3.** O espaço público será distribuído conforme o croqui constante no Anexo II deste Edital, para realização do evento “38ª Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes”.

**1.2.4.** As informações acima servem de referencial às entidades interessadas para ciência dos espaços que serão disponibilizados, contudo, a apresentação dos projetos não lhe dará opção de escolha dos espaços, segundo a atividade a ser desenvolvida durante as atividades culturais, sociais, econômicas e de comércio.

**1.2.5.** O projeto a ser desenvolvido por cada entidade interessada no uso de espaço público obrigatoriamente deverá contemplar:

**a)** Espaço para convivência e imersão cultural: O desenvolvimento do projeto da entidade obrigatoriamente deverá garantir o acesso à cultura de forma ampla, com destaque à música voltado à convivência e socialização entre amigos, destinado às atividades culturais ao ar livre, via apresentações artísticas;

**b)** As atividades culturais deverão ser gratuitas para a população em geral, com a divulgação do artista, e a expressa indicação do Município de Morretes como realizador do projeto. Portanto, o projeto deverá informar um cronograma mínimo de atividades para o atendimento deste item;

**c)** O projeto deve garantir o fomento à comercialização de produtos locais, bem como o fortalecimento das atividades de agricultura local;

**1.2.6.** A manutenção decorrente do uso do espaço será de responsabilidade da entidade parceira, a qual deverá restituir o espaço ao Município em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento, nas mesmas condições em que tomou posse para os dias do evento.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

A 38ª Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes é um evento tradicional que ocorrerá de 31 de maio a 09 de junho no Centro Histórico da Cidade de Morretes, oferecendo uma rica variedade de produtos culinários, artesanatos, cachaça e outras especiarias produzidas por agricultores e artesões da região. Além da comercialização desses produtos, a festa será enriquecida com apresentações culturais, como danças típicas e música ao vivo, atraindo muitos visitantes para a região.

É notório que Morretes é um polo turístico reconhecido, atraindo cerca de um milhão de turistas ao ano, tornando o turismo a principal fonte de emprego, renda e desenvolvimento local. É importante destacar que, além de beneficiar o setor

turístico, a Festa Feira busca também enriquecer culturalmente os moradores locais, frequentemente com menos acesso a eventos culturais, mas que são essenciais para o crescimento cultural e pessoal da comunidade.

Não tão somente, a Festa Feira tem como objetivo formar uma vitrine dos produtos e serviços comercializados no Município, promovendo a comercialização direta entre os produtores locais/artesãos/agricultores e os consumidores, além de promover e disseminar o consumo de produtos oriundas da agricultura familiar e artesanal do Município, bem como se caracterizar como um espaço de trocas de informações e experiências entre os feirantes e os visitantes.

Com este evento, além de atrair turistas que frequentam Morretes regularmente, também se busca chamar a atenção de novos visitantes interessados em explorar a região, incentivando-os a participar e desfrutar da festa, permanecendo mais tempo na cidade e, conseqüentemente, apoiando o comércio local. O evento também tem como objetivo estimular o consumo cultural e de entretenimento pelos moradores locais.

Assim, a 38ª Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes visa promover a longo prazo ações para um turismo de qualidade, competitividade, e especialmente, a preservação da qualidade de vida e a democratização do acesso à cultura, destacando a rica diversidade de produtos agrícolas e artesanato local, bem como expressões culturais da região.

A organização deste evento implica a colaboração para o uso do espaço e a instalação de estandes de alimentação e produtos locais, visando gerar um incentivo cultural, artístico e turístico, além de fomentar emprego e renda através do apoio financeiro para a realização da festa.

Para alcançar esses objetivos, é crucial a parceria com a ADETUR – Agência de Desenvolvimento Cultural e do Turismo Sustentável do Litoral do Paraná, uma entidade sem fins lucrativos que promove o turismo responsável e sustentável, contribuindo para o desenvolvimento e a competitividade da região. A colaboração com a ADETUR permite o acesso a recursos e apoios necessários para investimentos em infraestrutura turística e cultural, fundamental para o sucesso do evento e para o fortalecimento do turismo regional.

Portanto, é essencial a contratação dessa parceria para a realização da 38ª Festa Feira de Morretes, visando promover um turismo planejado e competitivo que valorize tanto os turistas quanto os residentes, que promova a comercialização de produtos locais, fortalecendo o trabalho dos artesãos e pequenos produtores morretenses e morretianos, proporcionando a todos um acesso mais amplo a manifestações culturais e artísticas, elevando a estatura cultural e turística de Morretes.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO EVENTO:**

O presente termo tem por objeto a conjugação de esforços destinados à realização da “38ª Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes” no período de 31 de maio a 09 de junho de 2024.



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

**3.1.** O evento contará com apresentações musicais diárias, a serem distribuídas em 02 (dois) palcos, um deles no “Coreto Municipal”, na Orla do Nhundiaquara, e o outro próximo à Praça de Alimentação, na Praça Rocha Pombo, ambos no Centro de Morretes.

**3.2.** A Entidade Parceira deverá realizar o apoio e acompanhamento à realização do referido evento, responsabilizando-se pela estrutura necessária, seja física e de mão de obra, deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:

**I** – Plano de execução do evento, contendo horários, estimativa de público, relação de fornecedores, quantitativo e distribuição dos palcos, camarotes, banheiros, estacionamento e demais informações necessárias à adequada compreensão da proposta do evento, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) das instalações de infraestrutura, iluminação e sonorização;

**II** - Plano de orientação e sinalização do trânsito, com indicação, inclusive, de eventual necessidade de alterações no sistema viário e indicação de caminhos alternativos;

**III** - Contratação e disponibilização de serviço de limpeza e higienização;

**IV** - Contratação e disponibilização de UTI móvel durante a realização do evento;

**V** - Plano de segurança privada do evento;

**VI** - Plano de segurança contra incêndio e pânico, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Estado;

**VII** - Ofício aos seguintes órgãos competentes:

**a)** Polícia Militar do Estado do Paraná;

**b)** Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Paraná;

**3.3.** Além de responsabilizar-se pelo controle da dispersão sonora, devendo observar previamente no estudo de montagem de estruturas, bem como adotar medidas mitigadoras nas áreas de influência direta do evento.

#### **4. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão divulgadas no Diário Oficial do Município ou na página de internet do sítio oficial da Prefeitura.

#### **5. EIXOS TEMÁTICOS**

<b>Eixo temático Geral</b>	<b>Contrapartida do Município</b>
----------------------------	-----------------------------------



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

Espaço de Celebração da Gastronomia, Artesanato e Agricultura Regional: A organização do evento deve enfatizar a importância da inclusão e do acesso à cultura local, com destaque para a culinária, o artesanato e os produtos agrícolas característicos de Morretes.

O projeto proporcionará um ambiente voltado à convivência e interação entre os visitantes, permitindo a imersão nas práticas e tradições artesanais, culinárias e agrícolas da região. Este espaço, destinado às atividades culturais ao ar livre, contará com estandes de expositores locais, incluindo agricultores, e apresentações artísticas, garantindo acesso gratuito ao público e promovendo a socialização e o enriquecimento cultural de todos os envolvidos.

- Aporte financeiro, no montante de R\$ 1.175.000,00 (duzentos mil reais), a ser aplicado em conformidade com o Projeto selecionado e o Plano de Trabalho apresentado.

- Permissão de uso do espaço público

## 6. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor total do financiamento será de **R\$ 1.175.000,00 (um milhão cento e setenta e cinco mil reais)**, em conformidade com os seguintes recursos previstos no Plano de Trabalho:

\* R\$ 250.000,00 (duzentos mil reais), advindo do Convênio firmado entre o Município de Morretes e o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado e Turismo e-Protocolo 21.745.356-9.

\* R\$ 925.000,00, advindo do Orçamento do Município de Morretes, especialmente da Secretaria de Turismo e Cultura.

## 7. MINUTA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

A parceria oriunda do presente Chamamento Público, será formalizada por meio de Termo de Fomento e contemplará o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos no Termo de Colaboração, conforme minuta constante no Anexo I.

## 8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas poderão ser encaminhadas de duas formas:

**I** - Protocolada digitalmente por meio do link <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/protocolo/>, quando o interessado deverá incluir todos os documentos exigidos, ou;

**II** - Protocolada presencialmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30, no Protocolo Geral, na Sala da Cidadania, dentro do pátio da Prefeitura Municipal de Morretes, localizada na Praça Rocha Pombo, nº 10 – Centro, em Morretes, quando o interessado deverá portar toda documentação exigida no **“item 9”** em via original ou conforme a sua personalidade jurídica.

**8.1.** O cadastramento constitui pré-requisito para a parceria, portanto, deve-se ficar atento ao e-mail cadastrado, para o caso de solicitações para complementação ou esclarecimentos referentes à documentação da inscrição.

**5.2.** As informações prestadas no Projeto e Plano de Trabalho são de inteira responsabilidade do requerente.

**5.3.** A inscrição pressupõe a expressa aceitação de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, não podendo o interessado, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.

## **6. DA ANÁLISE DOS PROJETOS**

A análise dos projetos e documentos enviados será realizada pela Comissão de Seleção para processar e julgar Chamamentos Públicos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Municipal nº 689/2021, na data de **23/05/2024** até às 16h.

## **7. RECURSOS**

As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de dois dias corridos, contado da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão da proposta, não sendo permitida a inclusão de documentos que não foram apresentados na entrega da proposta.

**7.1.** Os recursos após avaliação serão publicados em Diário Oficial do Município.

**7.2.** Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção para processar e julgar Chamamentos Públicos, nos termos da Portaria nº 689/2021, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## **11. SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

A data limite para apresentação das propostas decorrentes deste Chamamento Público será **22/05/2024**, até às 9h, mediante protocolo no Setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes, em conformidade com o “item 4” deste edital.

- a) Será eliminada a entidade cuja documentação esteja em desacordo com os termos do edital, protocolado após o prazo descrito no item anterior ou que não contenha as informações mínimas contidas no edital.
- b) Após a análise do projeto e documentação, a Comissão de Seleção para processar e julgar Chamamentos Públicos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n.º 689/2021, deverá publicar no site oficial do Município o relatório final no dia **28/05/2024** até às 16h.

### **c) CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

Será escolhido 01 (um) projeto, considerado a quantidade de espaços físicos disponíveis, e a natureza do evento pretendido, considerando as exigências legais descritas no presente Edital, e ainda os seguintes critérios:

**a) Sustentabilidade da entidade:** Se a entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional.

**b) Experiência da entidade no serviço e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre a realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Deve haver coerência entre a justificativa do projeto apresentado com os propósitos de ação para o alcance das metas e indicadores mínimos previstos neste edital.

**c) Coerência no Plano com os resultados almejados:** Se há compatibilidade dos resultados sociais almejados com a proposta de trabalho.

Os critérios utilizados pela proponente que podem durante e ao final da parceria avaliar os resultados, em especial o quanto a execução da parceria pode melhorar as condições de vida dos beneficiários;

**d) Avaliação da rentabilidade econômica do projeto:** O projeto de trabalho da entidade deverá estabelecer uma relação entre o custo e os resultados, referindo-se à eficiência utilizando o termo “rendimento”, que definem como sendo a relação entre os custos (esforços) necessários e o grau de alcance dos objetivos mínimos do projeto (eficácia). Por isso, determina-se que um projeto se torna mais eficiente quanto menor for à relação custo/benefício para o atingimento dos objetivos estabelecidos no projeto. Logo, a maior população atendida com os recursos da contrapartida ofertada será considerada.

A eficácia é o grau em que se alcançam os objetivos e metas do projeto junto à população beneficiária (público-alvo), em um determinado período, independentemente dos custos implicados, portanto, seus indicadores têm a função de demonstrar até que ponto os resultados do projeto são atingidos. Desta forma, o projeto da entidade deverá considerar essa relação metas x indicadores para o período de 12 meses de execução do projeto.

### **d) CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E DA PONTUAÇÃO**

**e) DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

Pontuação	Peso	Critério de avaliação			Nota máxima
		Plenamente satisfatório 2 pontos	Razoavelmente satisfatório 1 ponto	Insatisfatório 0 pontos	Nota do item x peso
Possuir fontes financeiras para a consecução de seu fim	2	Mais que duas fontes de recursos	Única fonte de recursos	Nenhuma fonte de recursos	2 x 2 = 4
Possui declaração de utilidade pública estadual	3	Apresenta mais de uma lei que declara a utilidade pública estadual	Apresenta lei que declara a utilidade pública estadual	Não possui utilidade pública municipal	3 x 2 = 6
Possui declaração de utilidade pública municipal	3	Apresenta lei que declara a utilidade pública municipal	Apresenta lei que declara a utilidade pública municipal	Não possui utilidade pública municipal	3 x 2 = 6

Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação total mínima de 08 (oito) pontos, nos termos previstos no item 11.3 - PONTUAÇÃO DOS CRITERIOS TECNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS e que atenderem aos requisitos técnicos de habilitação previstos neste Edital.

- i.**As instituições serão classificadas por ordem decrescentes de pontos obtidos, conforme previsto no item 10.3, após análise dos Planos de Trabalho, de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência, a Comissão indicará a entidade beneficiada pela chamada pública, emitindo parecer técnico das propostas encaminhadas, definindo o valor aprovado para apoio e fazendo divulgar o resultado, por meio do Diário Oficial do Município.
- ii.**Após o julgamento das propostas, será aberto prazo de 02 (dois) dias corridos para interposição de recursos.
- iii.**Os recursos deverão ser entregues na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morretes, preferencialmente por meio do Protocolo digital acesso pelo link <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/protocolo/>., quando o interessado deverá incluir todos os documentos pertinentes, ou presencialmente de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30, no Protocolo Geral, na Sala da Cidadania, dentro do pátio da Prefeitura Municipal de Morretes, localizada na Praça Rocha Pombo, nº 10 – Centro, em Morretes.
- iv.**A Comissão de Seleção fará a análise dos recursos e terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para julgá-los, providenciando a publicação das devidas correções, se houver.
- v.**Da decisão final da Comissão de Seleção NÃO caberá, na esfera administrativa, outro pedido de recurso.

- vi.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- vii.** Sistema Informatizado: Firmado o termo de parceria, deverá a entidade comprovar estar habilitada para utilizar o sistema Informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – SIT (Sistema de Integrado de Transferências), como forma de fortalecer o controle social e eficiência e eficácia na aplicação dos recursos e prestação de contas. Tal comprovação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Fomento firmado com o Município.
- viii.** Firmado o termo de parceria, será encaminhado ao Poder Legislativo projeto de lei para fins de ciência.

## **1. DA CELEBRAÇÃO**

Considerando que a parceria para realização do evento e repasse de valores será firmada com menos de 10 (dez) dias úteis da realização do evento, o que impede o estabelecimento de prazos mais elastecidos, para celebração da parceria, será convocado o representante da entidade cujo projeto foi aprovado para assinar no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) o instrumento de pactuação.

## **2. DA DOCUMENTAÇÃO**

A Entidade (projeto) selecionada, além da apresentação do plano de trabalho, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)<sup>1</sup>;
- b) CND com a fazenda Federal<sup>2</sup>;
- c) CND com a fazenda Estadual<sup>3</sup>;
- d) CND com a fazenda Municipal<sup>4</sup>;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS<sup>5</sup>;
- f) CND com o Tribunal Superior do Trabalho<sup>6</sup>;
- g) Certidão Liberatória do TCE<sup>7</sup>;

<sup>1</sup> Disponível em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

<sup>2</sup> Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

<sup>3</sup> Disponível em: [www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266](http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266)

<sup>4</sup> Disponível em: <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

<sup>5</sup> Disponível em: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

<sup>6</sup> Disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>

<sup>7</sup> Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54>

- h) Consulta CADIN do estado do Paraná<sup>8</sup>;
- i) Estatuto da Entidade Parceira.

**f) Serão inabilitadas as entidades:**

- a) que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados com datas válidas;
- b) que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o Município, em quaisquer das suas secretarias;
- c) estejam em mora, inadimplentes com outros convênios e demais instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual ou Federal, ou irregulares em qualquer das exigências deste Edital e seus anexos.
- d) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o objeto da proposta habilitada.
- e) Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados conforme solicitado e/ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a entidade será notificada para, no prazo de dois dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

### **3. DAS AQUISIÇÕES**

As compras e contratações de bens e serviços pela entidade com recursos transferidos pela administração pública adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado. A execução das despesas relacionadas à parceria observará a responsabilidade exclusiva da entidade selecionada pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento.

- a) A entidade deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.
- b) Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 35, §3º do Decreto Municipal nº 549, de 29 de julho de 2022<sup>9</sup>, quando for o caso.

<sup>8</sup> Disponível em: <https://www.cadin.pr.gov.br/servicos/Empresa/Cadin/Consultar-se-o-CPF-ou-o-CNPJesta-inscrito-no-Cadin-aPo4ZB3m>

<sup>9</sup> Art. 35. As compras e contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pela administração pública municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado. § 3º Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56, quando for o caso.

- c) As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da entidade (projeto) e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.
- d) A organização da sociedade civil deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no SIT – Sistema Integrado de Transferências (TCE-PR), sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.
- e) As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais referidos no caput, conforme o disposto no art. 57 do Decreto Municipal nº 549, de 29 de julho de 2022.
- f) Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.

#### **4. CRONOGRAMA / PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

Considerando que o evento se realizará nos dias 31 de maio a 09 de junho de 2024, o prazo para execução do Termo de Fomento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do referido instrumento, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas pela Lei Federal nº. 13.019/2014, caso houver interesse da Administração Pública e comprovação do atendimento de metas e indicadores contidos neste edital.

O prazo de vigência do Termo de Fomento será de 180 (cento e oitenta) dias para fins de prestação de contas e fiscalização.

#### **5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO USO DO ESPAÇO PÚBLICO**

- a) Ao final do prazo previsto para a parceria/fomento, deverá a entidade prestar contas das atividades realizadas, até no máximo em 180 (cento e oitenta) dias.
- b) A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Edital, considerando:
- c) Prestação de contas das atividades realizadas, juntamente com fotografias e vídeos;
- d) A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de fomento.
- e) Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, a prestação de contas deverá esclarecer:

**I** - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

**II** - Os impactos econômicos ou sociais; e

**III - O grau de satisfação do público-alvo.**

f) Para avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na parceria serão considerados os seguintes indicadores:

<b>Metas (qualitativas e quantitativas)</b>	<b>Indicador</b>	<b>Parâmetros para aferição do cumprimento das metas</b>	<b>Prestação de contas</b>
<p><b>Espaço de Celebração da Gastronomia, Artesanato e Agricultura Regional:</b> A organização do evento deve enfatizar a importância da inclusão e do acesso à cultura local, com destaque para a culinária, o artesanato e os produtos agrícolas característicos de Morretes. O projeto proporcionará um ambiente voltado à convivência e interação entre os visitantes, permitindo a imersão nas práticas e tradições artesanais, culinárias e agrícolas da região. Este espaço, destinado às atividades culturais ao ar livre, contará com estandes de expositores locais, incluindo agricultores, e apresentações artísticas, garantindo acesso gratuito ao público e promovendo a socialização e o enriquecimento cultural de todos os envolvidos.</p>	<p>Realização do evento “38° Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes” garantindo o amplo acesso gratuito da população local e fomento ao turismo.</p>	<p>A realização do evento “38° Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes” com a apresentação de pelo menos 30 (trinta) apresentações artísticas musicais regionais e locais, garantindo o acesso gratuito ao evento.</p>	<p>Registro por meio de fotografias e vídeos, bem como apresentação da prestação de contas na forma prevista neste Edital</p>
	<p>Montagem das estruturas, instalação de iluminação e sonorização</p>	<p>Pesquisa amostral, de aproximadamente, 200 (duzentas) pessoas durante o evento, participantes dos shows com avaliação de APROVADO e REPROVADO em relação as estruturas</p>	<p>Considerar-se-á cumprida esta meta com o atingimento do, no mínimo, de 60% (sessenta por cento) de aprovação</p>
<p><b>Obs.:</b> As informações acima deverão ser apresentadas de forma detalhada no relatório de prestação de contas final para que seja possível a correta avaliação dos resultados obtidos com a execução do projeto.</p>			

**g) FISCAL DO TERMO DE PARCERIA**

Comissão de Monitoramento e Avaliação: A fiscalização do termo de parceria ou acordo de colaboração firmado entre o Poder Executivo Municipal e a entidade sem fins lucrativos é realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei n.º 13.019/2014. A referida comissão será designada por Portaria própria, a qual será a responsável por monitorar e avaliar a parceria firmada com o Município, observando o contido na Lei n.º 13.019/2014 e todos os termos deste Edital.

**6. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA:**

A entidade parceira deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**I** - A Entidade Parceira deverá executar os serviços conforme especificações do presente edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Edital e em sua proposta;

**II** - A Entidade Parceira deverá comunicar à Parceira Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**III** - A Entidade Parceira deverá manter, durante toda a execução do objeto desta parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Chamamento Público;

**IV** - A Entidade Parceira deverá manter no local dos serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

**V** - A Entidade Parceira fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste Termo de Fomento - Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pela Parceira Pública, sem qualquer ônus para a Parceira Pública, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos repasse, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

**VIII** - A Entidade Parceira deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI e deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs e seguir todas as legislações vigentes quanto a segurança no trabalho. A Entidade Parceira não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

**IX** - A Entidade Parceira deverá manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

## **7. OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PÚBLICA:**

São Obrigações da Parceira Pública:

**I** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e com as especificações constantes do Edital e Termo de Fomento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**II** - Comunicar à Entidade Parceira, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**III** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Entidade Parceira, através de comissão especialmente designada para tal fim;

**IV** - Efetuar o repasse de valores à Entidade Parceira no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e Termo de Fomento e seus anexos;

**Parágrafo único.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Entidade Parceira com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Entidade Parceira, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **8. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:**

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos nos seguintes termos:

**R\$ 1.175.000,00 (um milhão cento e setenta e cinco mil reais)**, em conformidade com os seguintes recursos previstos no Plano de Trabalho:

\* R\$ 250.000,00 (duzentos mil reais), advindo do Convênio firmado entre o Município de Morretes e o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado e Turismo e-Protocolo 21.745.356-9.

\* R\$ 925.000,00, advindo do Orçamento do Município de Morretes, especialmente da Secretaria de Turismo e Cultura, pela dotação:

#### **SUBVENÇÃO SOCIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

#### **9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

A fiscalização do Termo de Fomento firmado entre o Poder Executivo Municipal e a entidade sem fins lucrativos será realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014.

a) A Comissão foi designada pela Portaria n.º 689/2021, responsável por monitorar e avaliar a parceria firmada com o Município, observando o contido na Lei Federal n.º 13.019/2014 e todos os termos deste Edital.

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Parceira, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e falha na prestação de serviços, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

#### **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Edital, a entidade responderá processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

a) Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do serviço em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos, forma e objeto estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra problemas.

**b)** O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela contratante, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

**i.** Advertência;

**ii.** Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

**iii.** Suspensão temporária de participação de chamada pública e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 73, II, da Lei n.º 13.019/2014;

**iv.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, nos termos do art. 73, II, da Lei n.º 13.019/2014.

**Parágrafo único.** É garantido à **PARCEIRA** o direito ao contraditório e à ampla defesa previstos na Constituição Federal.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

São partes integrantes deste Edital, sendo:

**I** – Anexo I - Minuta do Termo de Fomento;

**IV** – Anexo II - Croqui;

**Parágrafo primeiro.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 24h (vinte e quatro horas) anteriores à data limite de envio da proposta, através do e-mail [cultura@morretes.pr.gov.br](mailto:cultura@morretes.pr.gov.br).

**Parágrafo segundo.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, com apoio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**PAÇO MUNICIPAL DO NHUNDIAQUARA, 17 de maio de 2024.**

**EUDES GUSTAVO SKAU DA SILVA KEMMER**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento  
**Município de Morretes**

**GILTON DIAS JUNIOR**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**Aprovado por:**

**GIOVANNA MIZRAHI CARCERERI**  
Presidente da Comissão de Seleção  
para processar e julgar Chamamentos Públicos

**STEFANY OSTROVSKI LUCAS**  
Membro

**CHISLENE ROBERTA DA SILVA**  
Membro

**ANEXO I**

**MINUTA DE TERMO DE FOMENTO**

<b>ENTIDADE PÚBLICA:</b>	<b>MUNICÍPIO DE MORRETES</b> , Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes – Paraná, neste ato representado pela Prefeito, o Sr. <b>SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR</b> ; e pela Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento, Sra. <b>EUDES GUSTAVO SKAU DA SILVA KEMMER</b> , brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº. XXX.XXX.159-XX e RG nº. XX.153.XXX-9 SSP/PR, residente e domiciliado neste Município de Morretes/PR, e Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Senhor <b>GILTON DIAS JÚNIOR</b> , brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº. 069.142.449-79 e RG nº. 10.543.196-1 SSP/PR, residente e domiciliado neste Município de Morretes/PR;
<b>ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS:</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> , nacionalidade, estado civil, portador do RG nº xx, e CPF/MF nº xxxxx, e portador da Carteira de Trabalho sob nº XXXXX – série 000XX/PR, PIS/PASEP nº XXXXXXXXXXX-X., residente e domiciliado na XXXX, no Município de XXX, CEP nº xxx;

As partes acima mencionadas, **MUNICÍPIO DE MORRETES**, doravante denominado **PARCEIRA PÚBLICA** e a Entidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **PARCEIRA PÚBLICA**, com fulcro no Processo Administrativo nº **XXX/2024**, nos termos do disposto no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 549/2022 e demais legislações aplicáveis, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, nos seguintes termos e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Fomento tem por objeto a conjugação de esforços destinados à realização da 38ª Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes é um evento tradicional que ocorrerá de 31 de maio a 09 de junho no Centro Histórico da Cidade de Morretes.

**Parágrafo primeiro.** O evento contará com pelo menos 30 (trinta) apresentações artísticas musicais regionais e locais, garantindo o acesso gratuito ao evento, a serem distribuídas no Centro de Morretes, em especial na da Rua Padre Saviniano, Rua Coronel Rômulo José Pereira, Largo Dr. José dos Santos Pereira e a Avenida João de Almeida e Praça Silveira Neto.

**Parágrafo segundo.** A Entidade Parceira deverá realizar o apoio e acompanhamento à realização do referido evento, responsabilizando-se pela estrutura necessária, seja física e de mão de obra.

**Parágrafo terceiro.** Além de responsabilizar-se pelo controle da dispersão sonora, devendo observar previamente no estudo de montagem de estruturas, bem como adotar medidas mitigadoras nas áreas de influência direta do evento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS**

O repasse dos recursos referentes a este Termo de Fomento fica condicionado à apresentação dos documentos listados abaixo para fins de pagamento:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)<sup>10</sup>;
- b) CND com a fazenda Federal<sup>11</sup>;
- c) CND com a fazenda Estadual<sup>12</sup>;
- d) CND com a fazenda Municipal<sup>13</sup>;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS<sup>14</sup>;
- f) CND com o Tribunal Superior do Trabalho<sup>15</sup>;
- g) Certidão Liberatória do TCE<sup>16</sup>;

**Parágrafo primeiro.** Os recursos serão liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado pela Entidade, quando da apresentação do Plano de Trabalho, a partir da data da assinatura do Termo de Fomento, para aquele que tiver o projeto selecionado para a contratação.

**Parágrafo segundo.** Os repasses financeiros serão suspensos até a apresentação da prestação de contas.

**Parágrafo terceiro.** Os valores que porventura tenham sido utilizados de forma diversa daquela constante do Plano de Trabalho que integra a parceria firmada, serão objeto de devolução ao Município, podendo ser glosados e deduzidos do repasse subsequente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

São obrigações do Município de Morretes:

**I -** Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

**II -** Proporcionar todas as facilidades para o cooperador executar as atividades do objeto contratual;

<sup>10</sup> Disponível em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

<sup>11</sup> Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pi/emitir>

<sup>12</sup> Disponível em: [www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266](http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266)

<sup>13</sup> Disponível em: <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

<sup>14</sup> Disponível em: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

<sup>15</sup> Disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>

<sup>16</sup> Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54>

**III** - Fornecer à **ENTIDADE PARCEIRA** todo tipo de informação interna essencial para a execução das atividades, mediante solicitação formalizada;

**IV** - Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo e posterior juntada à prestação de contas;

**V** - Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

**VI** - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das atividades, e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação;

**VII** - Liberar e transferir os recursos, em conformidade com o Cronograma de Desembolso apresentado, nas datas aprazadas, ficando estes retidos até o saneamento das improbidades a seguir:

**a)** Em caso de evidências de irregularidades na aplicação das parcelas anteriormente recebidas;

**b)** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento em relação às obrigações previamente estabelecidas no Termo de Fomento;

**c)** Quando, sem justificativa, a **ENTIDADE PARCEIRA** deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno.

**VIII** - Comunicar prontamente a contratada qualquer anormalidade na entrega/execução do objeto e na qualidade, para que seja substituído, reparado ou corrigido, podendo recusar o recebimento dos relatórios finais, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

**IX** - Rejeitar, no todo ou em parte, os Relatórios em que se observem que os produtos/serviços foram entregues em desacordo com as obrigações assumidas;

**X** - Aplicar a Entidade Parceira penalidades, quando for o caso;

**XI** - Notificar, por escrito, à Entidade Parceira da aplicação de qualquer sanção; e

**XII** - Garantir à **ENTIDADE PARCEIRA** o direito ao contraditório e à ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

**Parágrafo único.** A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **ENTIDADE PARCEIRA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Entidade Parceira, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA**

São obrigações da Entidade Parceira:

- I** - Cumprir todas as condições firmadas no Termo de Fomento, para fiel desempenho das atividades específicas;
- II** - Executar os trabalhos necessários à consecução do objeto deste Termo de Fomento, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Plano de Trabalho, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Edital e em sua proposta;
- III** - Responsabilizar-se-á integralmente pela prestação do serviço nos termos da legislação vigente;
- IV** - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços prestados;
- V** - Atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste Termo de Fomento
- VI** - Fornecer ao Município, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto de contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução;
- VII** - Propiciar a garantia do livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno do Município, além dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- VIII** - Comunicar à Parceira Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IX** - Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;
- X** - Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI e deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs e seguir todas as legislações vigentes quanto a segurança no trabalho. A Entidade Parceira não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores;
- XI** - Manter no local dos serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.
- XII** - Entregar resultados, através de relatórios, índices e demais resoluções da execução estabelecida neste Termo de Fomento;
- XIII** - Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- XIV** - Aplicar os recursos repassados atendendo aos princípios de economicidade e eficiência;

**XV** - Restituir ao Tesouro Municipal eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, na data de sua conclusão ou extinção;

**XVI** - Assumir todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive o de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes de celebração desta aquisição ou de sua execução, inclusive as despesas forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho da execução;

**XVII** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na prestação dos serviços solicitados;

**XVIII** - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos Relatórios e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições do Termo de Fomento;

**XIX** - Manter, durante a validade do instrumento contratual as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no procedimento; e

**XX** - Manter o atendimento com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, objetivando evitar interrupções ou paralisações da entrega dos objetos deste Termo de Fomento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos nos seguintes termos:

**R\$ 1.175.000,00 (um milhão cento e setenta e cinco mil reais)**, em conformidade com os seguintes recursos previstos no Plano de Trabalho:

\* R\$ 250.000,00 (duzentos mil reais), advindo do Convênio firmado entre o Município de Morretes e o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado e Turismo e-Protocolo 21.745.356-9.

\* R\$ 925.000,00, advindo do Orçamento do Município de Morretes, especialmente da Secretaria de Turismo e Cultura, pela dotação:

**SUBVENÇÃO SOCIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, de acordo com o previsto no Plano de Trabalho; e serão depositados em conta específica, alusiva a este Termo de Fomento, conforme Cronograma de Desembolso.

**Parágrafo primeiro.** Não serão aceitas despesas efetuadas antes ou após a vigência deste Termo de Fomento, recomendando-se que todas as despesas e prestação de contas final sejam apresentadas em até 10 (dez) dias antes do prazo final de vigência.

**Parágrafo segundo.** No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

**Parágrafo terceiro.** No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

**Parágrafo quarto.** No caso de não atendimento das obrigações da entidade parceira, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- a) número do recibo;
- b) especificação do Projeto;
- c) valor do serviço;
- d) valor retido de Imposto de Renda;
- e) valor retido de ISSQN;
- f) valor líquido recebido;
- g) rubrica a que se refere o gasto
- h) data;
- i) nome do emitente;
- j) endereço completo;
- k) telefone;
- l) número do documento de identidade com o órgão emissor;
- m) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF

**Parágrafo primeiro.** Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção no corpo da nota o projeto a que se refere.

**Parágrafo segundo.** Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

**Parágrafo terceiro.** As despesas deverão ser pagas somente após a entrega de materiais ou execução dos serviços.



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

**Parágrafo quarto.** As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

**Parágrafo quinto.** Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados.

**Parágrafo sexto.** O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido, ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização.

**Parágrafo sétimo.** Para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor esportivo, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

**Parágrafo oitavo.** O proponente deverá anexar na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no parágrafo anterior, sendo necessária a demonstração dos preços já praticados no mercado pelo próprio contratado, o que poderá ocorrer mediante apresentação de contratos e/ou notas fiscais já emitidos anteriormente.

**Parágrafo nono.** O proponente do projeto esportivo deverá observar o previsto na legislação vigente, especialmente quanto aos recolhimentos fiscais aplicáveis à entidade.

**Parágrafo décimo.** É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, logo, todas as despesas deverão ser geradas diretamente pelo proponente.

**Parágrafo décimo primeiro.** Não será permitido à realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo ou despesas estranhas ao plano de trabalho aprovado.

**Parágrafo décimo segundo.** É vedada a mudança de proponente do projeto esportivo aprovado.

**Parágrafo décimo terceiro.** É vedado ao proponente de projeto remunerar com recursos o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ao final do prazo previsto para a Parceria, deverá a Entidade Parceira prestar contas das atividades realizadas, até no máximo em 10 (dez) dias e poderá ser notificada a deixar de fazer uso do espaço físico no mesmo prazo, caso ainda não o tenha desocupado.



**Parágrafo primeiro.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Edital, considerando:

**I** - Prestação de contas das atividades realizadas, juntamente com fotografias e vídeos, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

**II** - As regras específicas de acordo, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento; e

**III** - Os elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento do projeto.

**Parágrafo segundo.** Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, a prestação de contas deverá esclarecer:

**I** - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

**II** - Os impactos econômicos ou sociais; e

**III** - O grau de satisfação do público-alvo.

**Parágrafo terceiro.** Para avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na parceria serão considerados os seguintes indicadores:

Metas (qualitativas e quantitativas)	Indicador	Parâmetros para aferição do cumprimento das metas	Prestação de contas
<b>Espaço de Celebração da Gastronomia, Artesanato e Agricultura Regional:</b> A organização do evento deve enfatizar a importância da inclusão e do acesso à cultura local, com destaque para a culinária, o artesanato e os produtos agrícolas característicos de Morretes. O projeto proporcionará um ambiente voltado à convivência e interação entre os visitantes, permitindo a imersão nas práticas e tradições artesanais, culinárias e agrícolas da região. Este espaço, destinado às atividades culturais ao ar livre, contará com estandes de expositores locais, incluindo agricultores, e apresentações artísticas, garantindo acesso gratuito ao público e promovendo a socialização e o enriquecimento cultural de todos os envolvidos.	Realização do evento "38° Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes" garantindo o amplo acesso gratuito da população local e fomento ao turismo.	A realização do evento "38° Festa Feira Agrícola e Artesanal de Morretes" com a apresentação de pelo menos 30 (trinta) apresentações artísticas musicais regionais e locais, garantindo o acesso gratuito ao evento.	Registro por meio de fotografias e vídeos, bem como apresentação da prestação de contas na forma prevista neste Edital
	Montagem das estruturas, instalação de iluminação e sonorização	Pesquisa amostral, de aproximadamente, 200 (duzentas) pessoas durante o evento, participantes dos shows com avaliação de APROVADO e REPROVADO em relação as estruturas	Considerar-se-á cumprida esta meta com o atingimento do, no mínimo, de 60% (sessenta por cento) de aprovação

**Obs.:** As informações acima deverão ser apresentadas de forma detalhada no relatório de prestação de contas final para que seja possível a correta avaliação dos resultados obtidos com a execução do projeto.

**Parágrafo quarto.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**Parágrafo quinto.** Firmado o termo de parceria, deverá a Entidade Parceira comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar deste Termo de Fomento, estar habilitada para utilizar o sistema Informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – SIT (Sistema de Integrado de Transferências), como forma de fortalecer o controle social e eficiência e eficácia na aplicação dos recursos e prestação de contas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ao final do prazo previsto para a parceria/fomento, deverá a entidade prestar contas das atividades realizadas, até no máximo em 180 (cento e oitenta) dias.

**Parágrafo primeiro.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Termo de Fomento, bem como no Edital de Chamamento Público, considerando:

- a) Prestação de contas das atividades realizadas, juntamente com fotografias e vídeos;
- b) A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de fomento.

**Parágrafo segundo.** Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, a prestação de contas deverá esclarecer:

- I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - Os impactos econômicos ou sociais; e
- III - O grau de satisfação do público-alvo.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

Considerando que o evento se realizará nos dias 31 de maio a 09 de junho de 2024, o prazo para execução do Termo de Fomento será de até 30 (trinta) dias, enquanto o prazo de vigência está estipulado de 180 (cento e oitenta) dias, ambos contados da data de publicação do referido instrumento, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas pela Lei Federal nº. 13.019/2014, caso houver interesse da Administração Pública e comprovação do atendimento de metas e indicadores contidos no Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA

As partes poderão denunciar o presente Termo a qualquer tempo, desde que haja notificação prévia, com antecedência mínima de quinze dias, sem prejuízo das obrigações pendentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, as partes elegem o Foro da Comarca de Morretes - Paraná, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Morretes, 17 de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
**EUDES GUSTAVO SKAU DA SILVA  
KEMMER**

Secretaria Municipal de Agricultura e  
Abastecimento  
**Município de Morretes**

\_\_\_\_\_  
**GILTON DIAS JÚNIOR**

Secretário Municipal de Turismo e  
Cultura  
**Município de Morretes**

\_\_\_\_\_  
**GIOVANNA MIZRAHI CARCERERI**

Presidente da Comissão de Seleção  
para processar e julgar Chamamentos  
Públicos

\_\_\_\_\_  
**XXXX**

Representante da **XXXX**  
**Entidade Parceira**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1**

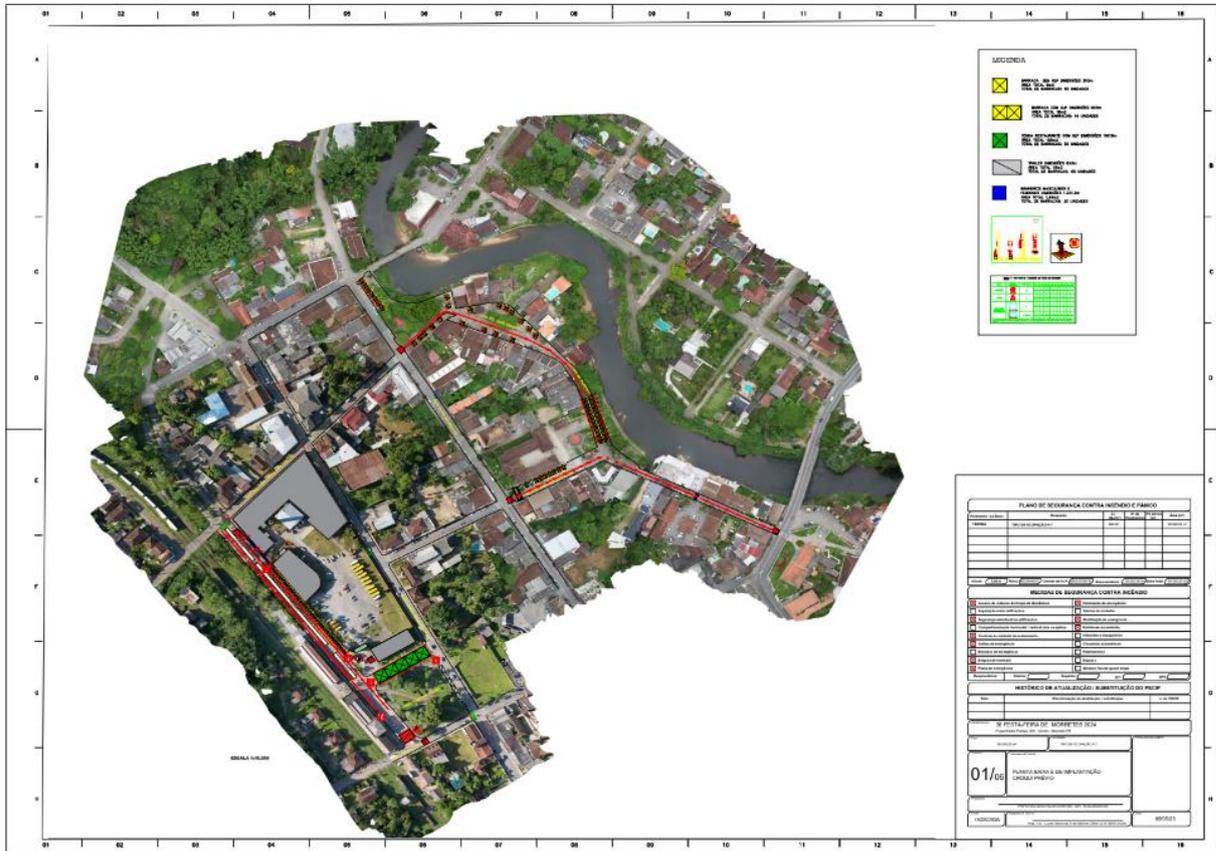
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF n° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF n° \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**CROQUI**



Disponível em: [https://drive.google.com/file/d/10Y7WwjG38nGWgeZPu8J9v\\_l2pxl-CCd/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/10Y7WwjG38nGWgeZPu8J9v_l2pxl-CCd/view?usp=sharing)