



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4521 Ponta Porã-MS 03 Outubro de 2024

## Poder Executivo

### Edital

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 - OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS

EDITAL DE FOMENTO PARA ENTIDADES COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, Decreto Federal nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Município de Ponta Porã/MS.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Ponta Porã torna público o presente edital. Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

#### 1. OBJETO

1.1. Objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações voltadas para Obras, Reformas de espaços culturais, nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ponta Porã.

1.2. Quantidade de projetos selecionados

1.2.1. Este edital irá selecionar 05 projetos.

1.2.2. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.3. Do valor do edital

1.3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), os proponentes poderão propor projetos até o valor total disponível para cada tipo de projeto, sendo o valor total do edital dividido da seguinte forma:

a) Fomento para obras, Reformas e Aquisição de bens culturais nas seguintes categorias:

a.1) R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) divididos em 02 (dois) projetos de R\$10.000,00 (dez mil reais) cada.

a.2) R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) em 02 (dois) projetos de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

a.3) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em 01 (um) projeto de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2.3.2. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

1.3.3. Os recursos desembolsados serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária exclusiva para apoio a espaços informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

1.3. A conta bancária deverá, obrigatoriamente, estar no nome do interessado.

1.3.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Valor - R\$ 90.000,00

A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.01

Atividade: 13.392.008.2230.0000

Natureza Despesa: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00

1.3.2. Sobre o valor total repassado pelo Município de Ponta Porã ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.4. Prazo de inscrição

1.4.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia 03 de outubro até às 23h00min do dia 18 de outubro de 2024, a inscrição será realizada exclusivamente via internet, por meio do preenchimento do formulário e anexos disponibilizados no site eletrônico [www.pontapora.ms.gov.br](http://www.pontapora.ms.gov.br) link <https://pontapora.ms.gov.br/v2/pnab/> e encaminhar ao email: [pontaporapnab02@gmail.com](mailto:pontaporapnab02@gmail.com)

1.5. Quem pode participar

1.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Ponta Porã há pelo menos 02 (dois) anos.

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

- a. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- b. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- c. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- d. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

1.5.3. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 6.

1.6. Quem não pode participar

1.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- c. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

1.6.2. Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.6.

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

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

1.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

1.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.

1.7.2. Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

## 2. ETAPAS

2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b. Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais; habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição será realizada exclusivamente via internet, por meio do preenchimento do formulário e anexos disponibilizados no site eletrônico [www.pontapora.ms.gov.br](http://www.pontapora.ms.gov.br) link <https://pontapora.ms.gov.br/v2/pnab/> e encaminhar ao email: [pontaporapnab02@gmail.com](mailto:pontaporapnab02@gmail.com) com as seguintes documentações obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;
- c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

3.2. Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

3.3. Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## CRONOGRAMA

Publicação do Edital 03/10/2024

Prazo de Inscrição 03/10 a 18/10/2024

Divulgação dos Projetos Habilitados 24/10/2024

Prazo para recurso 25/10/2024 a 28/10/2024

Homologação do Resultado Final 31/10/2024

Repasse do recurso aos contemplados até 30/11/2024

## 4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

4.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

4.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

4.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

4.1.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2. Concorrência concomitante

4.2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3. Desistência do optante pela cota

4.3.1. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4. Remanejamento das cotas

4.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.4.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

4.5.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

a. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência, b. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

c. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

d. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

4.5.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8

## **5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

5.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

5.2. Previsão de execução do projeto

5.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2025.

5.3. Custos do projeto

5.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

5.3.3. Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

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

5.3.5. Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4. Recursos de acessibilidade

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

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

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

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

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

a. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

b. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

c. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

d. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **6. PROCESSO SELETIVO**

6.1. Quem analisa os projetos

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

6.1.2. Farão parte desta comissão: pareceristas externos contratados, em conformidade com o Edital 001/2024 PNAB em Ponta Porã. Perfazendo o total de no mínimo 03 pareceristas.

6.2. Quem não pode analisar os projetos

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

- a. tiverem interesse direto na matéria;
- b. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- d. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

## 7. ETAPAS DA SELEÇÃO

7.1. Análise do mérito cultural

7.1.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.1.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.

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

7.2. Análise da planilha orçamentária

7.2.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.3. Valores incompatíveis com o mercado

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

7.3.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

7.4. Recurso da etapa de seleção

7.4.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Ponta Porã e no site oficial da Prefeitura.

7.4.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Gerência Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível no banner de capa, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.4.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- I. Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.
- II. Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;

9.2. Permanecendo o empate, a Gerência de Cultura juntamente com o Comitê Técnico Gestor convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## 9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.

9.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica link [//pontapora.ms.gov.br/v2/pnab/](http://pontapora.ms.gov.br/v2/pnab/) ao email: [pontaporapnab02@gmail.com](mailto:pontaporapnab02@gmail.com) os seguintes documentos:

10.1.2. Se o agente cultural for pessoa física:

I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual e municipal;

IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.1.3. Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

10.1.4. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

10.1.5. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;

IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

10.1.6. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

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

10.2. Recurso da etapa de habilitação

10.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Gerência Municipal de Cultura, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.

10.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Termo de execução cultural

11.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

11.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2. Recebimento dos recursos financeiros

11.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

11.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

11.2.4. Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Ponta Porã, 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.

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

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

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação da execução

13.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão 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.

13.2. Como o agente cultural prestará contas

13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.

13.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3. O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Desclassificação de projetos

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

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

14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.pontapora.ms.gov.br>. Link <https://pontapora.ms.gov.br/v2/pnab/>.

14.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pontaporapnab02@gmail.com](mailto:pontaporapnab02@gmail.com).

14.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) que norteia este Edital

14.4. Validade do resultado deste edital

14.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

14.5. Anexos do edital

14.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

I. Anexo 1 - Categorias de Apoio;

II. Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

III. Anexo 3 - Critérios de Seleção;

IV. Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;

V. Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;

VI. Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

VII. Anexo 7 - Declaração étnico-racial;

VIII. Anexo 8 – Declaração PCD;

IX. Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

**Ponta Porã-MS, 25 de setembro de 2024**

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil Reais) destinado a realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais. distribuídos da seguinte forma:

- Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para CATEGORIA A;
- Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA B;
- Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para CATEGORIA C;

### 2. Valor máximo por projeto

- O valor máximo por projeto é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1. A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO SUBSÍDIO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	01	01	00	00	02	R\$10.000,00	R\$20.000,00
CATEGORIA B	02	00	00	00	02	R\$20.000,00	R\$40.000,00
CATEGORIA C	01	0	0	0	01	R\$30.000,00	R\$30.000,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

Dados do agente cultural

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF: CNPJ (Se MEI):

RG: Data de nascimento:

E-mail: Telefone:

Endereço completo:

CEP: Setor:

Cidade:

Estado:

### Mini Currículo

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  Comunidades Rurais  
 Indígenas  Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  Povos de Terreiro  
 Quilombolas  Outra comunidade tradicional , indicar qual Gênero:  
 Mulher cisgênero  Homem cisgênero  Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  Pessoa Não Binária  Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca  Preta  Parda  
 Indígena  Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?  Sim  Não

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

- Auditiva  Física  Intelectual  
 Múltipla  Visual  Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal  Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.  Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não  Bolsa família  Benefício de Prestação Continuada  
 \_\_\_\_\_Outro,

Vai concorrer às cotas ?  Sim  Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra  Pessoa indígena  Pessoa com deficiência  
 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?  
 Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins  
 Curador(a), Programador(a) e afins  Produtor(a)  
 Gestor(a)  Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?  Sim  Não

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Nome CPF

PESSOA JURIDICA

Dados do agente cultural

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP: Setor:

Cidade: Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal:

- Mulher cisgênero  Homem cisgênero  Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  Pessoa Não Binária  Não informar

Raça, cor ou etnia do representante legal:

- Branca  Preta  Parda  
 Indígena  Amarela

Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?  Sim  Não

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

- Auditiva  Física  Intelectual  
 Múltipla  Visual  Outro tipo, indicar qual  
 Escolaridade do representante legal  
 Não tenho Educação Formal  Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  Pós-Graduação Incompleto

#### DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Categoria: Valor:

#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.

Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

#### Objetivos do projeto

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

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas)

#### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

- Pessoas vítimas de violência  Pessoas em situação de pobreza  
 Pessoas em situação de rua  
 (moradores de rua)  
 Pessoas em situação de restrição e  
 privação de liberdade (população  
 carcerária)  
 Pessoas com deficiência  Pessoas em sofrimento físico e/ou  
 psíquico  
 Mulheres  LGBTQIAPN+  
 Povos e comunidades tradicionais  Negros e/ou negras  
 Ciganos  Indígenas  
 Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  
 Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;  o sistema Braille;  
 o sistema de sinalização ou  
 comunicação tátil;  
 a audiodescrição;  
 as legendas;  a linguagem simples;  
 textos adaptados para leitores de  
 tela;  
 Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

#### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

#### EQUIPE

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

Nome do profissional empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------	-------	-----------	--------	-----

#### ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

#### PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros  
 Apoio financeiro municipal  
 Apoio financeiro estadual  Recursos de Lei de Incentivo Municipal  
 Recursos de Lei de Incentivo Estadual  
 Recursos de Lei de Incentivo Federal  
 Patrocínio privado direto  Patrocínio de instituição internacional  
 Doações de Pessoas Físicas  Doações de Empresas  
 Cobrança de ingressos  Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

Fonte	Custeio	Valor
-------	---------	-------

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso

**ANEXO III****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto</b> – Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto - A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto e a justificativa	10
B	<b>Relevância do projeto para o Cenário cultural do Município de Ponta Porã</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura do Município de Ponta Porã-MS	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária do projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Trajetória artística e cultural do agente cultural</b> - Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto e sua trajetória no cenário cultural ponta-poranense	10
E	Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>50</b>

**2. Pontuação final**

- 2.1 A pontuação máxima em cada critério é resultante dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.1.2 O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.1.3. De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.1.4. Os critérios de avaliação que determinam a pontuação, são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 2.1.5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- 2.1.6. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INSERIR NR PROCESSO) TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O Município de Ponta Porã neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, Senhora Mirta Eloiza Landolfi Salinas CPF/MF 542.080.761-00, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

- 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 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;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

## **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. O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital

#### **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

#### **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Ponta Porã.

#### **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ponta Porã para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

### **ANEXO V RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

#### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### **2. RESULTADOS DO PROJETO**

##### **2.1. Resumo:**

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

##### **2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

##### **2.3. Ações desenvolvidas**

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

##### **2.4. Cumprimento das Metas**

###### **Metas integralmente cumpridas:**

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

###### **Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

###### **Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim  Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO****6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV  
 Facebook  
 TikTok  
 Google Meet, Zoom etc.  
 Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

- Você pode marcar mais de uma opção.  
 Equipamento cultural público municipal.  
 Equipamento cultural público estadual.  
 Espaço cultural independente.  
 Escola.  
 Praça.  
 Rua.  
 Parque.  
 Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

**OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX****FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**À **[INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO]**,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**PORTARIA Nº 007, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO.**

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a **Comissão do Processo Administrativo de Dação em Pagamento nº 7842/2024**, composta pelos seguintes membros:

- **Marta Pereira da Silva** – Presidente;
- **Maria de Lourdes Pereira de Oliveira** – Membro;
- **Caroline Cooper Prado** – Membro;

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 02 de outubro de 2024.

**FÁBIO CAFFARENA**

Secretário Municipal de Governo e Comunicação

**PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA Nº 004 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.**

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE BEM DOADO.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE PONTA PORÃ-MS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores **ALEX SANDRO ALVES DE LIMA**, matrícula: 3061-1 e CPF: 031.342.951-05, telefone: 67 99334-1332 **JORGE LUIZ AQUINO DE ARRUDA** matrícula: 5554-1 telefone: 67 99144-1237 e CPF: 968.364.821-53 e **WAGNER BRANDÃO BITENCOURT** matrícula: 767-1 e CPF: 001.947.251-03 telefone: 67 99131-2572, para acompanharem como **titulares**, o recebimento do bem doado 01 (um) Veículo caracterizado Toyota/Yaris, através do Ministério da Justiça e Segurança Pública, Secretaria Nacional de Segurança Pública e Diretoria de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública, para o Município de Ponta Porã -MS.

**Art.2º** Designar os servidores **EDSON PROCOPIO RIQUELME**, matrícula 6764-1 e CPF: 007.559.031-02 telefone: 67 99130-9422, **ANDERSON BITENCOURT DE BARROS**, matrícula 747-1 e CPF: 859.072.431-04 telefone: 67 99281-3361, **RICHERLI PEREIRA GARCIA**, matrícula 3187-1 e CPF: 015.544.711-41 telefone: 67 99132-5471, para acompanharem, **como suplentes**, o recebimento acima descrito nos impedimentos legais e eventuais dos titulares.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor na presente data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, aos 03 dias do mês de outubro do ano de 2024.

**Candido Félix Souza Gabinio**

Secretário Municipal de Segurança Pública

**PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 014/2024**

A Secretária Municipal de Assistência Social de Ponta Porã-/MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares que lhe conferem;

Considerando o disposto na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de dar a maior transparência possível aos atos da administração municipal, em atendimento aos seus princípios norteadores e aos cânones constitucionais.

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias a conclusão dos trabalhos da comissão da Sindicância, instaurado para apurações dos fatos narrados pelo Ministério Público na Instituição de Acolhimento Abrigo Municipal, por meio da Portaria nº 013/2024, publicada no Diário Oficial de 04 de Setembro de 2024, Edição 4499.

**Artigo 2º** -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social, Ponta Porã/MS, 02 de Outubro de 2024.

**Vera Lucia Oliveira de Souza**

Secretária Municipal de Assistência Social

**PORTARIA N.º 076/24/PER.MÉD****EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 23 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
1.	ANDREIA PAREDES DUTRA	EDUCAÇÃO	LIC. ACOMP. 04 DIAS	02/09/24 A 05/09/24
2.	ELADIO OVELAR LEAO	ADMINISTRAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	10/09/24 A 13/09/24
3.	ELIZABETE MOLINA MORAES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 15 DIAS	12/09/24 A 26/09/24
4.	JOSEANE PORTILHO GAUNA	SAUDE	LIC. MEDICA 04 DIAS	13/09/24 A 16/09/24
5.	LUIS OTAVIO RAMIREZ ORTEGA	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	16/09/24 A 20/09/24
6.	NATALIA BEATRIZ MAGALHAES SALOMAO	EDUCAÇÃO	LIC. ACOMP. 06 DIAS	06/09/24 A 11/09/24
7.	NILCE TOMAZINE ARGENTON	ADMINISTRAÇÃO	LIC. MEDICA 06 DIAS	10/09/24 A 15/09/24
8.	SIMONE TATIELE CARVALHO SILVA	SAUDE	LIC. MEDICA 14 DIAS	16/09/24 A 29/09/24

Ponta Porã, 24 setembro de 2024

**Rafael Fração**

*Diretor Presidente*

Matrícula 023-04

**PORTARIA N.º 077/24/PER.MÉD****EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 26 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
9.	AMERICO CAVALCANTE DE MEDEIROS	EDUCAÇÃO	AUX. DOENÇA 90 DIAS	11/09/24 A 09/12/24
10.	ANGELA SALVATINI FAKIR	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 30 DIAS	12/09/24 A 11/10/24
11.	CLAUDIA PATRICIA AJALA GONÇALVES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 07 DIAS	23/09/24 A 29/09/24
12.	CLEUNICE COUTO DE OLIVEIRA	SAUDE	LIC. MEDICA 15 DIAS	12/09/24 A 26/09/24
13.	DEBORA PEREIRA DA SILVA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	16/09/24 A 19/09/24
14.	ELIANE GONÇALVES DUARTE	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 14 DIAS	19/09/24 A 02/10/24
15.	LEIA LUCIA DE SOUZA SPERONI	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 14 DIAS	11/09/24 A 24/09/24
16.	MARLEI BOEIRA FERREIRA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 30 DIAS	12/09/24 A 11/10/24
17.	RAQUEL ELISA MAKERT	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	17/09/24 A 21/09/24

Ponta Porã, 01 de outubro de 2024

**Rafael Fração**

*Diretor Presidente*

Matrícula 023-04

**PORTARIA N.º 078/24/PER.MÉD****EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 27 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
18.	ADRIANA MARIA DEALIS	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 30 DIAS	19/09/24 A 18/10/24
19.	ANTONIA OJEDA ESQUIVEL	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 35 DIAS	10/09/24 A 14/10/24
20.	APARECIDA BARBOSA DE ALMEIDA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 30 DIAS	17/09/24 A 16/10/24
21.	ESTER TAVARES DA SILVA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	24/09/24 A 27/09/24
22.	EVANILDA DOS SANTOS	SEGURANÇA PUBLICA	LIC. MEDICA 13 DIAS	18/09/24 A 30/09/24
23.	ISABEL VIEIRA LOPES	SAUDE	LIC. MEDICA 15 DIAS	25/09/24 A 09/10/24
24.	LENIR APARECIDA FRAÇÃO DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 30 DIAS	12/09/24 A 11/10/24
25.	NELVACIR MARIA XAVIER GONÇALVES	SAUDE	AUX. DOENÇA 90 DIAS	23/08/24 A 20/11/24
26.	NELY CONCEIÇÃO TORRES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 15 DIAS	13/09/24 A 27/09/24
27.	OCELIA FRANCO SAMANIEGO	SAUDE	LIC. ACOMP. 04 DIAS	16/09/24 A 19/09/24

Ponta Porã, 01 de outubro de 2024

**Rafael Fração**

*Diretor Presidente*

Matrícula 023-04

**PORTARIA N.º 079/24/PER.MÉD**

**EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 30 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
28.	GISELLE ESTIGARRIBIA DE MATOS	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	20/09/24 A 23/09/24
29.	GISELLE ESTIGARRIBIA DE MATOS	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 14 DIAS	INDEFERIDO
30.	JAQUELINE DE OLIVEIRA	SAUDE	LIC. MEDICA 04 DIAS	20/09/24 A 23/09/24
31.	JOSILENE DE MATOS LOPES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	21/09/24 A 24/09/24
32.	MARCIA ANDREIA GONZALES ALVARENGA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 10 DIAS	INDEFERIDO
33.	MARIA MICAL FERREIRA VIDAL	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 06 DIAS	23/09/24 A 28/09/24
34.	NELIDA CACERES JARDIM	ASSIST. SOCIAL	LIC. MEDICA 48 DIAS	18/09/24 A 04/11/24
35.	SONIA REGINA GOMES RODRIGUES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 05 DIAS	23/09/24 A 27/09/24
36.	SUELEN DE SOUZA SANABRIA DA SILVA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	24/09/24 A 27/09/24

Ponta Porã, 02 de outubro de 2024

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

**PORTARIA N.º 074/24/PER.MÉD****EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 19 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
37.	ADOLFO HEITOR RODRIGUES JUNIOR	SAUDE	LIC. MEDICA 15 DIAS	17/08/24 A 31/08/24
38.	DEJANIRA DUARTE	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	11/09/24 A 15/09/24
39.	DEJANIRA DUARTE	SAUDE	LIC. MEDICA 04 DIAS	INDEFERIDO
40.	GISLAINE RODRIGUES DOS SANTOS	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	09/09/24 A 13/09/24
41.	ISORAIDE CANDIDO DE SOUZA	SAUDE	LIC. ACOMP.05 DIAS	04/09/24 A 08/09/24
42.	LIDIA SALINAS	SAUDE	LIC. MEDICA 07 DIAS	10/09/24 A 16/09/24
43.	LIDIA SALINAS	SAUDE	LIC. MEDICA 07 DIAS	17/09/24 A 23/09/24
44.	LUCIANE ROSA CARRAPATEIRA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 05 DIAS	11/09/24 A 15/09/24
45.	LUIS CARLOS RECALDE MACHADO	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 05 DIAS	11/09/24 A 15/09/24
46.	LUZZA GONÇALVES DE SOUZA	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	09/09/24 A 13/09/24
47.	ROSALIA APARECIDA VALENCA DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	10/09/24 A 13/09/24
48.	SIMONE TATIELE CARVALHO SILVA	SAUDE	LIC. MEDICA 04 DIAS	10/09/24 A 13/09/24
49.	TAIS FRANCO PEREIRA	SEGURANÇA PUBLICA	LIC. MEDICA 05 DIAS	10/09/24 A 14/09/24
50.	VANESSA LEAO ASPET	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 03 DIAS	10/09/24 A 12/09/24
51.	VIVIANE HAMMES DE LIMA	EDUCAÇÃO	AUX. DOENÇA 102 DIAS	21/08/24 A 30/11/24

Ponta Porã, 20 setembro de 2024

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

**PORTARIA N.º 075/24/PER.MÉD****EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 20 de setembro de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
52.	ALINE LIMA QUINTANA MORAES	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 18 DIAS	03/09/24 A 20/09/24
53.	ALINE STEFANI LIMA OSTEMBERG	PROCURADORIA	LIC. MEDICA 07 DIAS	08/09/24 A 14/09/24
54.	EDLAINE ROMEIRO	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 10 DIAS	19/09/24 A 28/09/24
55.	EDLAINE ROMEIRO	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 14 DIAS	01/09/24 A 14/09/24
56.	ELIANE GONÇALVES DUARTE	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 08 DIAS	11/09/24 A 18/09/24
57.	GRACIELA DOMINGUEZ	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 06 DIAS	11/09/24 A 16/09/24
58.	HELIO DE AGUIAR ANASTACIO DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO	LIC. MEDICA 04 DIAS	21/08/24 A 24/08/24
59.	ISABEL VIEIRA LOPES	SAUDE	LIC. MEDICA 20 DIAS	02/09/24 A 21/09/24
60.	LISLAYNE LUIZA DA SILVA	SAUDE	LIC. MEDICA 45 DIAS	09/09/24 A 23/10/24
61.	MARCIA ELIZABETE TORRES DE ALBUQUERQUE	SAUDE	LIC. MEDICA 05 DIAS	11/09/24 A 15/09/24
62.	ROSILEIDE BERNAL BARROZO	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 15 DIAS	11/09/24 A 25/09/24
63.	SILVANA RIBEIRO ROCHA	SAUDE	LIC. MEDICA 30 DIAS	05/09/24 A 03/11/24

64.	VIVIANE HAMMES DE LIMA	EDUCAÇÃO	LIC. MEDICA 15 DIAS	INDEFERIDO
-----	------------------------	----------	---------------------	------------

Ponta Porã, 23 setembro de 2024

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

## Poder Legislativo

### Ratificação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0018/2024**  
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024**

O Presidente da Câmara Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, RATIFICA o ato do Agente de Contratação, que dispensou a licitação com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, a favor da empresa CLINICA DA RODA E ACESSÓRIO PARA VEÍCULOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 08.297.622/0001-35, cujo objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e reparação mecânica dos veículos oficiais Renault/Logan 1.6, placa QAB 5755 e Volkswagen/Parati Surf, placa HSH 5454, pertencentes a frota da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, mediante o pagamento de valor total de R\$ 9.364,91 (nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos) onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação nº 009/2024, de acordo com as normas legais.

Ponta Porã/MS, 01 de outubro de 2024.

**Agnaldo Pereira Lima**  
Presidente da CMPP

### Extrato

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2024**  
**PROCESSO Nº 0018/2024**  
**DISPENSA Nº 009/2024**  
**CONTRATO Nº 021/2024**

Partes:

Contratante – Câmara Municipal de Ponta Porã- MS, CNPJ Nº 03.569.878/0001-30

Contratada - CLINICA DA RODA E ACESSÓRIO PARA VEÍCULOS LTDA – ME, CNPJ sob nº 08.297.622/0001-35

Fiscal do Contrato: Jesoelson Paim Da Cruz – Diretor de Almoxarifado

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e reparação mecânica dos veículos oficiais Renault/Logan 1.6, placa QAB 5755 e Volkswagen/Parati Surf, placa HSH 5454, pertencentes a frota da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

**Renault/Logan 1.6, placa QAB-5755:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alinhamento de Rodas	3565	1	1	R\$ 82,50	R\$ 82,50
2	Cambagem das Rodas	3565	1	1	R\$ 100,94	R\$ 100,94
3	Caster	3565	1	1	R\$ 64,67	R\$ 64,67
4	Balanceamento Veicular	3565	1	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
5	Conserto de Rodas	3565	1	4	R\$ 86,67	R\$ 346,68
6	Troca de Óleo Completa	3565	1	1	R\$ 445,33	R\$ 445,33
7	Mão de Obra Mecânica	3565	1	1	R\$ 3.825,00	R\$ 3.825,00
<b>MÉDIA TOTAL</b>						<b>R\$ 4.945,12</b>

Volkswagen/Parati Surf, placa HSH-5454:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alinhamento de Rodas	3565	1	1	R\$ 82,50	R\$ 82,50
2	Cambagem de Rodas	3565	1	1	R\$ 100,94	R\$ 100,94
3	Caster	3565	1	1	R\$ 64,67	R\$ 64,67
4	Conserto de Rodas	3565	1	4	R\$ 86,67	R\$ 346,68
5	Mão de Obra Mecânica	3565	1	1	R\$ 3.825,00	R\$ 3.825,00
<b>MÉDIA TOTAL</b>						<b>R\$ 4.419,79</b>

**Valor Total:** R\$ 9.364,91 (nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos).

**Vigência:** 30 dias, a contar da data da sua assinatura

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Fundamento legal:** art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

**Data da Assinatura:** 02 de outubro de 2024.

**Jackson Renan Leite de Aguiar**  
Agente de Contratação



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

## PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

## PODER LEGISLATIVO

Presidente: **AGNALDO PEREIRA LIMA**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS  
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367