

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024

SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Contrato de Gestão que celebram entre si a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB** e a **E-Paraná Comunicação – EPR**, com a interveniência da **Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM**, com o objetivo de executar assessoria de comunicação.

SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 76.416.957/0001-85, com sede e foro na Rua dos Funcionários, nº 1559, Cabral, CEP 80.035-050 Curitiba/PR, neste ato representada por seu Secretário de Estado, **Norberto Anacleto Ortigara**, brasileiro, portador de Carteira de identidade RG nº 1.185.513-0, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 231.562.879-20, nomeado pelo Decreto nº 009, de 1º de janeiro de 2023, com as alterações do Decreto nº 2584, de 22 de junho de 2023.

SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO – SECOM, inscrita no CNPJ nº 09.234.494/0001-43, com sede à Rua Nossa Senhora da Salette s/n – Palácio Iguazu – Centro Cívico, CEP 80.530-240, Curitiba/PR, neste ato representado por seu Secretário de Estado, Sr. **Cleber de Oliveira Mata**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 280.315.998-82, RG: 30436395/SP, nomeado pelo Decreto nº 177/2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná Edição nº 11.340, de 17 de janeiro de 2023 (Anuente Interveniente).

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO - EPR, instituída nos termos da Lei nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77, com sede na Rua Júlio Perneta, 695, Bairro Mercês, CEP 80810-110, Curitiba/PR, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, **Margot Teixeira Farias**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 12.348.581-5 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 028.064.779-48, nomeada pelo Decreto nº 10.381/2022, publicado na Edição nº 11.126 de 25 de fevereiro de 2022 do Diário Oficial do Estado do Paraná.

CONSIDERANDO:

Que a **E-Paraná Comunicação** foi instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.762/2013, de 19 de novembro de 2013 com a finalidade de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdo e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com fins educativos, artísticos, culturais, científicos, informativos e de utilidade pública, sendo uma entidade de interesse coletivo;

Que o **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação**, nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 17.762/2013, está autorizado a celebrar contrato de gestão com a Administração Pública do Estado do Paraná;

Que à **Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**, nos termos da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, compete o desenvolvimento rural com ênfase à agricultura familiar e aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável em sua esfera de competência, a implementação das políticas agrícola e de segurança alimentar e nutricional, a geração de renda e emprego, a melhoria da qualidade de vida, o abastecimento de alimentos e a inclusão social-produtiva.

Que a qualidade e alcance dos projetos desenvolvidos pela **Secretaria da Agricultura e Abastecimento** dependem da assessoria de comunicação para otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais.

Que a **SEAB** não possui em seu quadro funcional servidores com expertise para o exercício das funções essenciais à criação, produção, edição, divulgação, distribuição de conteúdos digitais audiovisuais e assessoria de comunicação;

Que a **E-Paraná Comunicação** e a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, oficializadas pelo Estado do Paraná, podem agir em cooperação nos setores, nas atividades e nos serviços de interesse públicos inerentes a cada entidade ou órgão;

Que as atividades técnicas e operacionais da **E-Paraná Comunicação** possibilitam um avanço nos mecanismos de comunicação da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**;

O interesse público comum das entidades signatárias em conjugar esforços para dinamização da produção dos conteúdos de material audiovisual e noticioso, com finalidades informativas e de utilidade pública nos diversos meios de comunicação.

Resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** que se rege pela legislação pertinente e pelas cláusulas que se seguem e o consubstanciam.

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

O presente Contrato de Gestão tem por objeto estabelecer a relação de cooperação entre o **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação** e a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, voltada ao aprimoramento da comunicação pública realizada pela SEAB, mediante o aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo às plataformas on e off-line, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho.

Parágrafo Único. São partes integrantes deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Plano de Trabalho e Valores dos serviços prestados;
- b) **Anexo II** – Ação de indicadores de avaliação e Sistema de avaliação;
- c) **Anexo III** – Cronograma de Desembolso;
- d) **Anexo IV** – Prestação de Contas.

CLÁUSULA SEGUNDA **DOS OBJETIVOS**

O referido Contrato de Gestão visa a execução, por parte da **E-Paraná Comunicação**, da atividade de assessoria de comunicação à **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**.

CLÁUSULA TERCEIRA **DAS OBRIGAÇÕES DA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**

São obrigações da **E-Paraná Comunicação**:

- I. Executar as atividades de assessoria jornalística que consistem em:
 - a) apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;

- b) coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística;
 - c) construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;
 - d) propor pautas;
 - e) participar da programação dos conteúdos produzidos;
 - f) redigir textos jornalísticos e releases;
 - g) organizar e planejar coberturas jornalísticas;
 - h) trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como agências de notícias e outros produtos correlatos;
 - i) atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias.
- II. Designar um **Gestor** para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será da Diretora-Presidente;
- III. Designar um **Fiscal** para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será do Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV. Assegurar a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento** o direito de acompanhar e supervisionar a execução do Plano de Trabalho para o atingimento do objetivo deste Contrato de Gestão;
- V. Fornecer prontamente todas as informações e todos os esclarecimentos porventura solicitados relativamente às atividades, às operações, aos documentos e aos registros contábeis relativos a este Contrato de Gestão;
- VI. Observar a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**;
- VII. Nas hipóteses de extinção da entidade, disponibilizar ao Estado do Paraná, através da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, o saldo de quaisquer recursos financeiros recebidos em decorrência deste Contrato de Gestão, para que sejam revertidos ao seu patrimônio;
- VIII. Dar publicidade ao Contrato firmado no Portal da Transparência do Estado e imprensa oficial estadual;
- IX. Apresentar à **SEAB**, previamente a cada repasse, prova de regularidade com a Fazenda Nacional, incluindo prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com a Fazenda Estadual, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado, Certidão Negativa para Transferências Voluntárias da SEFA e consulta ao CADIN;
- X. Manter atualizada a escrituração contábil relativa à execução deste Contrato de Gestão, para fins de fiscalização, acompanhamento e de avaliação dos recursos repassados;
- XI. Realizar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante dados pormenorizados referentes à execução deste instrumento, em conformidade com o PREJULGADO nº 30 – retificado pelo Acórdão nº 3499/21 do TCE/PR;

XII. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SEAB** a inadimplência da **EPR** em relação aos referidos pagamentos;

XIII. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, nas esferas civil, penal e administrativa pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, em especial pelo conteúdo do material jornalístico produzido;

XIV. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

São obrigações da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**:

I. Indicar e alocar dotação orçamentária suficiente e garantir os recursos financeiros necessários ao pagamento da **E-Paraná Comunicação**, para dar suporte ao regular e ininterrupto desenvolvimento deste Contrato de Gestão;

II. Viabilizar os meios e os recursos necessários para o bom andamento do presente Contrato de Gestão;

III. Possibilitar a realização das atividades administrativas, técnicas e operacionais necessárias para o cumprimento do objetivo deste Contrato de Gestão;

IV. Traçar as diretrizes para nortear a produção, pela **E-Paraná Comunicação**, dos conteúdos e materiais solicitados, dentro dos limites estabelecidos no Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão, contidos no Anexo I;

V. Designar um Gestor para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será do Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**;

VI. Designar um Fiscal para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será do Diretor-Geral da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**;

VII. Orientar o Gestor do Contrato, a fim de que este coordene os profissionais da **E-Paraná Comunicação** no desenvolvimento e na execução dos produtos, dos materiais e dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, definindo quais são os serviços a serem executados de forma prioritária;

VIII. Dar publicidade ao Contrato firmado no Portal da Transparência do Estado e imprensa oficial estadual;

IX. Realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do cumprimento do objeto deste Contrato, por meio de sistema de avaliação explicitado no Anexo II, integrante deste ajuste, comunicando à **EPR** quaisquer irregularidades, fixando prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

X. Prestar informações acerca da execução deste Contrato de Gestão junto ao sistema SEI-CED e no SIAP ou naquele(s) que venha(m) substituí-lo(s), conforme entendimento exarado pelo Acórdão nº 3499/21 – PREJULGADO nº 30 – TCE/PR;

XI. Designar, por ato de seu Titular, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação que será composta por três servidores, que subsidiarão os trabalhos do gestor do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

São obrigações da **Secretaria da Comunicação Social e da Cultura**:

I. Supervisionar o presente Contrato de Gestão, atendendo o previsto em Lei nº 17.762/2013, art. 2º (redação alterada pela Lei 19.848 de 03 de maio 2019).

CLÁUSULA SEXTA

DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão totalizam a quantia de R\$ 100.738,56 (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), com repasse mensal de R\$ 12.592,32 (doze mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos), que será alocado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à assinatura do ajuste, nos moldes consignados no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária.

I. Valor repassado pela SEAB: R\$ 100.738,56 (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), à conta da dotação orçamentária n.º F650220122228253 – Gestão Administrativa – SEAB; natureza da despesa n.º 3350.85.03 – Contrato de Gestão – E-PARANÁ; fonte de recursos n.º 500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Parágrafo Único. No valor pactuado estão incluídas as despesas inerentes a salários, a honorários, a encargos sociais, tributários e trabalhistas, dentre outras despesas necessárias à execução deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS REPASSES FINANCEIROS

Os repasses financeiros referentes a cláusula segunda serão realizados mensalmente pela Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, de forma ininterrupta, para a consecução do objeto e do objetivo deste Contrato de Gestão, de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto no Anexo III deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Primeiro. Os repasses financeiros referentes à cláusula segunda terão início no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a assinatura deste Contrato de Gestão, e assim sucessivamente nos mesmos dias dos meses seguintes, e serão correspondentes ao que foi definido para o respectivo período do Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo. Os repasses financeiros serão efetuados em conta específica para este Contrato de Gestão, aberta no Banco do Brasil pela E-Paraná Comunicação.

Parágrafo Terceiro. A Secretaria da Agricultura e do Abastecimento fará a análise da prestação de contas encaminhada pela E-Paraná Comunicação, inclusive em relação ao recebimento dos serviços e à avaliação conforme sistema de avaliação quanto ao atingimento das metas do presente contrato contidos no Anexo II, atestando ou não a sua regularidade.

Parágrafo Quarto. O fato de estar sob análise a prestação de contas da E-Paraná Comunicação pela Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, não impede o repasse do valor correspondente ao mês seguinte, sendo que eventual pendência confirmada, será objeto de desconto nos repasses futuros ou de reembolso ao final de cada Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA

DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

Os conteúdos, programas e produtos executados pela E-Paraná Comunicação para a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento ficam sendo de propriedade dessa, que ficará com a posse direta e a responsabilidade por sua preservação, organização e guarda.

Parágrafo Primeiro. O disposto no caput desta Cláusula deve observar o instituto do direito autoral, nos termos do que dispõe a lei que rege a matéria.

Parágrafo Segundo. A utilização por terceiros de qualquer conteúdo ou material audiovisual objeto deste Contrato de Gestão deve ser previamente autorizado pela Secretaria da Agricultura e do Abastecimento.

CLÁUSULA NONA

DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação integral do objeto do contrato. Permite-se a subcontratação parcial de até 35% do valor global dos serviços com a devida autorização, prévia e por escrito, da contratante.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da E-Paraná Comunicação pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação será responsável pelo sistema de avaliação do Contrato de Gestão, nos termos consignados no Anexo II – Ações e Indicadores de Avaliação.

Parágrafo Primeiro. Em relação aos serviços estipulados na cláusula segunda, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento dos serviços. Neste caso, caber-lhe-á a elaboração de relatório sobre a execução do Plano de Trabalho (Anexo I) dos períodos, bem como, a avaliação do desempenho e qualidade dos serviços prestados, sendo encaminhado, por meio de e-protocolo.

Parágrafo Segundo. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá apresentar sugestões e recomendações, inclusive quanto à revisão das obrigações, dos critérios, das metas ou de outros itens pactuados, sempre que julgar necessário, buscando otimizar a cooperação entre as entidades signatárias e a execução do presente Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação após elaborar relatório conclusivo sobre os resultados alcançados ao final dos períodos, atribuirá os critérios de “Atendido”, “Atendido Parcialmente” e “Não Atendido”, conforme Anexo II deste instrumento.

Parágrafo Quarto. No caso de não atingimento das metas, quando da avaliação trimestral, deverá a Comissão de Acompanhamento e Avaliação pormenorizar quais atividades não foram prestadas. Caso haja justificativa válida pelo não cumprimento parcial e seja do interesse de ambas as partes, deverá ser oportunizando à contratada, dar cumprimento integral ao pactuado.

Parágrafo Quinto. Somente ao final da vigência do presente contrato, caso mantida a avaliação de “Atendido Parcialmente” e “Não atendido”, haverá a devolução parcial e integral, respectivamente, dos valores pactuados.

Parágrafo Sexto. No final da vigência do presente contrato, no caso da avaliação ser por “Atendido Parcialmente”, serão ressarcidos tão somente os valores referentes as atividades não prestadas.

Parágrafo Sétimo. As partes disponibilizarão contatos de telefone e e-mail para dirimir dúvidas, notificações e chamados diversos.

Parágrafo Oitavo. Os relatórios de acompanhamento das metas, servirão, para efeitos deste instrumento, como relatórios finais, que devem ficar à disposição dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

RESCISÃO

O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido motivadamente e unilateralmente por qualquer dos signatários, mediante Notificação, em Ofício por e-protocolo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação aos serviços da cláusula segunda, ressalvado o cumprimento das obrigações assumidas vencidas..

Parágrafo Único. Constituem motivos para a denúncia deste Contrato de Gestão o descumprimento de quaisquer das suas cláusulas e condições pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) A inexecução do objeto deste Contrato de Gestão;
- b) A utilização dos recursos em finalidades diversas das estabelecidas neste Contrato de Gestão;
- c) A falta de repasse financeiro, por parte da contratada, para a execução do e Valores dos serviços prestados (Anexo I) deste Contrato de Gestão;
- d) O descumprimento das obrigações assumidas neste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações das condições estabelecidas neste Contrato de Gestão ocorrerão mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA

Este Contrato de Gestão terá vigência de 08 (oito) meses contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que manifestada a intenção de qualquer uma das partes com 30 (trinta) dias de antecedência, por meio de ofício motivado via e-protocolo.

Parágrafo Único. O Plano de Trabalho vinculado a este Contrato de Gestão foi elaborado para o período de 8 (oito) meses, cujo documento acompanhará a devida prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos e eventuais litígios podem ser resolvidos por negociação direta entre os signatários, através dos setores envolvidos, reduzindo-se a termo a decisão adotada, com a devida justificativa, que deverá ser ratificada pelos signatários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Contrato de Gestão e os seus Termos Aditivos devem ser publicados no Diário Oficial do Estado pela E-Paraná, às suas expensas, até o 5º (quinto) dia útil ao mês seguinte à celebração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

Os signatários elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir qualquer litígio oriundo deste Contrato de Gestão, que não puder ser resolvido por negociação direta.

E, por estarem justos e acordados, as partes, por meio de seus representantes legais, assinam o presente Contrato de Gestão, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, acompanhado de duas testemunhas abaixo elencadas.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e do
Abastecimento**

Cleber de Oliveira Mata
Secretário de Estado
Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Documento: **032024ContratodeGestaoEPrana.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 05/02/2024 14:13 Local: EPR/GABINETE, **Norberto Anacleto Ortigara (XXX.562.879-XX)** em 06/02/2024 17:19 Local: SEAB/GS, **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 23/02/2024 11:05 Local: SEAB/GS, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 18/03/2024 15:50 Local: EPR/DAF/FINANCEIRO.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 02/02/2024 16:45 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.209.054-9** por: **Beatriz Godoy da Rocha** em: 02/02/2024 15:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3aa4f692055e3663a8a9a64bf975e3a9.

ANEXO I
CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO E
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
PLANO DE TRABALHO 2024

Este Plano de Trabalho tem lastro na conjugação de esforços para desenvolver a atividade de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**, objeto do Contrato de Gestão nº 03/2024 entre a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB** e a **E-Paraná Comunicação – EPR**.

A diretriz é a atuação de cada entidade signatária dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições, visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pela **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade. Passamos a explicitar os trabalhos que compreendem este primeiro Plano de Trabalho correspondente a 8 (oito) meses, sendo, portanto, denominado de Plano de Trabalho 2023/2024.

1. ASPECTOS PRELIMINARES

Há de se considerar, como se denota das narrativas apresentadas, que uma série de variáveis contribuiu para que o Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão adquirisse os contornos atuais.

A **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento** necessita da dinamização da produção dos conteúdos noticiosos, com finalidades informativas e de utilidade pública nos diversos meios de comunicação, bem como necessita do apoio à execução destas atividades realizado pela **E-Paraná Comunicação**.

Importante acrescentar ainda que o presente Contrato de Gestão visa a eficiência, a eficácia e o dinamismo do sistema de comunicação da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, o que torna adequada a celebração deste Contrato de Gestão entre a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento** e a **E-Paraná Comunicação**.

2. PLANO DE TRABALHO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto estabelecer a relação de cooperação entre o **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação** e a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**, voltada ao aprimoramento da comunicação pública realizada pela

SEAB, mediante o aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo às plataformas *on* e *off-line*, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho, nos termos do Contrato de Gestão nº 04/2023.

3. ATIVIDADE A SER PRESTADA PELA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO À SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

A EPR prestará a SEAB a seguinte ação continuada prevista na cláusula segunda do Contrato de Gestão nº 03/2024:

Assessoria de Comunicação – consiste na execução de atividades jornalísticas, como:

- Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;
- Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística com o uso de equipamentos deste SSA como: tripé para câmera de vídeo e foto, estabilizador de imagem para celular, microfone de lapela com fio, entre outros;
- Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;
- Propor pautas;
- Redigir textos jornalísticos e *releases*;
- Organizar, planejar e executar coberturas jornalísticas em diversas cidades do estado do Paraná;
- Participar da programação dos conteúdos produzidos;
- Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como agências de notícias e outros produtos correlatos;
- Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias.

Prazo de Execução: Continuada.

Forma de Entrega: Relatório operacional em arquivo PDF e e-mails contando apurações, pautas, notícias editadas ou redigidas, e textos e *releases* redigidos.

Valor: R\$ 100.738,56 (cem mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), parcelados em 8 (oito) vezes de **R\$ 12.592,32** (doze mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos) mensais que serão pagos de forma parcelada durante a vigência deste Plano de Trabalho.

Todos os valores foram considerados sem dedicação exclusiva e estão conforme a tabela de preços desta instituição e com as tabelas referenciais de preços de associações de

design, sindicatos gráficos e de propaganda. Consideraram ainda constantes viagens realizadas por todo o estado do Paraná além de captação de dados e imagens com aparelhagem própria da EPR.

Os pagamentos de forma parcelada, além de promover uma gestão melhor dos recursos da contratante, asseguram o cumprimento do objeto, condição para a continuidade dos repasses e está sujeito a avaliações periódicas.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE DE PRESTAÇÃO CONTINUADA								
Meses	01	02	03	04	05	06	07	08
Assessoria de Comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X

Os prazos de execução são estimados em meses, a partir da data de contratação, para desenvolvimento de cada projeto, observando suas características e podem ser adiados ou antecipados conforme necessidade do contratante e disponibilidade da contratada, formalizada por meio do e-protocolo.

5. DOS VALORES REFERÊNCIAS

Os valores apresentados, em reais, têm como base os preços praticados no mercado para projetos similares em especificidades e grau de complexidade.

6. EQUIPES DE TRABALHO

As equipes de trabalho estão compostas por profissionais das áreas de atuação de acordo com as atividades elencadas, nos termos deste Plano de Trabalho.

7. VALORES DO CONTRATO

O valor deste Plano de Trabalho está definido de acordo com os custos inerentes a recursos humanos, materiais, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento da atividade na parceria entabulada entre as partes, assim cancerizados:

- Custo da equipe de profissionais para o desenvolvimento do assessoramento da comunicação da **SEAB**;
- Custos materiais e operacionais.

Para execução do contrato em sua totalidade, o valor geral é de **R\$ 100.738,56** (cem mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), parcelados em 8 (oito) vezes de **R\$ 12.592,32** (doze mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos) durante a vigência deste Plano de Trabalho.

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretor-Presidente
E-Paraná Comunicação

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e
do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Documento: **AnexoIPlanodeTrabalhoSEAB.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 05/02/2024 14:13 Local: EPR/GABINETE, **Norberto Anacleto Ortigara (XXX.562.879-XX)** em 06/02/2024 17:19 Local: SEAB/GS, **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 23/02/2024 11:05 Local: SEAB/GS, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 18/03/2024 15:52 Local: EPR/DAF/FINANCEIRO.

Inserido ao protocolo **21.209.054-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 05/02/2024 13:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8c010e4f3f9dafa73cd80997e6ed6718.

ANEXO II
CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO
E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Sistema de Avaliação

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, de preferência, profissionais de notória especialização, escolhidos pelo Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**.

Metodologia de Avaliação

Cada segmento de ação deve ser avaliada conforme a eficácia em relação ao cumprimento das METAS no escopo do trabalho que foram executadas no último trimestre, conforme os seguintes critérios: **ATENDIDO**, **ATENDIDO PARCIALMENTE** e **NÃO ATENDIDO**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritas quais foram as ações realizadas e quais não foram.

ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA				
ATIVIDADE	RECURSOS	AÇÃO	META	AVALIAÇÃO
Assessoria de Comunicação	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários	Garantir a entrega regular e consistente de conteúdo jornalístico de alta qualidade, contribuindo para a promoção da imagem e dos objetivos da SEAB por meio da apuração, pauta, reportagem, redação e edição de notícias e noticiários.	
		Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista	Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção	

		<p>e outros recursos de apuração jornalística com o uso de equipamentos deste SSA como: tripé para câmera de vídeo e foto, estabilizador de imagem para celular, microfone de lapela com fio, entre outros;</p>	<p>de conteúdo jornalístico de qualidade, por meio de métodos de apuração jornalística, para respaldar as atividades de comunicação.</p>	
		<p>Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade</p>	<p>Desenvolver e manter relacionamentos estratégicos com fontes de informação nos setores-chave da sociedade, a fim de garantir acesso privilegiado a informações relevantes e contribuir para o sucesso das iniciativas de comunicação.</p>	
		<p>Propor pautas</p>	<p>Desenvolver um fluxo constante de pautas estratégicas e relevantes para a SEAB.</p>	
		<p>Participar da programação dos conteúdos produzidos;</p>	<p>Desempenhar um papel ativo e estratégico na programação dos conteúdos produzidos através da assessoria de comunicação, garantindo que eles estejam alinhados com os objetivos da SEAB.</p>	

		Redigir textos jornalísticos e releases;	Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, notícias, artigos e outros.	
		Organizar e planejar coberturas jornalísticas em diversas cidades do estado do Paraná	Efetivamente planejar e coordenar coberturas jornalísticas em várias cidades do estado do Paraná, visando promover a visibilidade e a divulgação positiva das atividades e iniciativas da SEAB.	
		Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como agências de notícias e outros produtos correlatos	Desenvolver e manter um banco de notícias completo e atualizado, composto por uma ampla variedade de matérias jornalísticas e conteúdo multimídia, que sirva como recurso fundamental para a produção, formação e incremento dos produtos de comunicação.	
		Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias	Manter-se atualizado e adaptar constantemente as estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as	

			evoluções tecnológicas das mídias, garantindo que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais.	
--	--	--	--	--

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretor-Presidente
E-Paraná Comunicação

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e
do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Documento: **AnexoIIAcaoIndicadoresdeAvaliacaoSEAB.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 05/02/2024 14:13 Local: EPR/GABINETE, **Norberto Anacleto Ortigara (XXX.562.879-XX)** em 06/02/2024 17:19 Local: SEAB/GS, **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 23/02/2024 11:05 Local: SEAB/GS, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 18/03/2024 15:52 Local: EPR/DAF/FINANCEIRO.

Inserido ao protocolo **21.209.054-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 05/02/2024 13:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
652bef8b35844743b8f11c060853672d.

ANEXO III
CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO
E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso está de acordo com a planilha de valores calculada em conformidade com o Plano de Trabalho 2024 do Contrato de Gestão nº 03/2024 e com a equipe básica necessária para o seu desenvolvimento e outros custos elencados. Todos os valores foram considerados sem dedicação exclusiva e estão de acordo com a tabela de preços desta instituição e com as tabelas referenciais de preços de associações de design, sindicatos gráficos e de propaganda. Para efeito de quantificação das atividades a serem prestadas pela **E-Paraná Comunicação** e para a avaliação do Contrato de Gestão, que será feita conforme o sistema de avaliação do **ANEXO II**, o Plano de Trabalho do Contrato de Gestão contempla a atividade mensal de assessoria de comunicação, de acordo com a seguinte **tabela**.

Atividade	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês
Assessoria de Comunicação	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32	R\$ 12.592,32

TOTAL: R\$ 100.738,56

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretor-Presidente
E-Paraná Comunicação

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e
do Abastecimento**



TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIII Cronograma de Desembolso.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 05/02/2024 14:13 Local: EPR/GABINETE, **Norberto Anacleto Ortigara (XXX.562.879-XX)** em 06/02/2024 17:19 Local: SEAB/GS, **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 23/02/2024 11:05 Local: SEAB/GS, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 18/03/2024 15:52 Local: EPR/DAF/FINANCEIRO.

Inserido ao protocolo **21.209.054-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 05/02/2024 13:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e0fa16f8208c196bbff42075f0f2f59d.

ANEXO IV
CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO E
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024

A prestação de contas tem fundamento na transparência e no controle, indispensáveis ao acompanhamento da execução do Contrato de Gestão celebrado entre a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento** e a **E-Paraná Comunicação**.

A **SEAB** é responsável por transferir recursos financeiros à **E-Paraná Comunicação** para atendimento do Plano de Trabalho em consonância com o objeto do Contrato de Gestão. Assim, a **E-Paraná Comunicação** deverá prestar contas sobre a aplicação dos recursos financeiros recebidos.

Com o objetivo de facilitar o acompanhamento dos órgãos de controle, dos gestores, dos Conselhos de Administração das entidades partícipes e da sociedade civil, a Prestação de Contas deverá seguir o disposto neste Anexo.

I. TRIMESTRALMENTE

A **E-Paraná Comunicação** fará a prestação de contas à **SEAB** a cada bimestre, até o 15º (décimo quinto) dia útil do bimestre subsequente em relação aos valores recebidos no período.

A Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos, relativos ao Contrato de Gestão nº 03/2024:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da **E-Paraná Comunicação**;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - a. Demonstração das mutações do patrimônio social;
 - b. Demonstração do Superávit/Déficit;
 - c. Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados;

- d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - e. Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Balancetes financeiros mensais;

II. ANUALMENTE

A **E-Paraná Comunicação** fará prestação de contas anual, até o 10º (décimo) dia útil do mês de março do ano subsequente, em relação ao exercício anterior, contendo a documentação elencada para a prestação de contas semestral, acrescida do Balanço Patrimonial daquele exercício, na forma da lei vigente.

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretor-Presidente
E-Paraná Comunicação

Norberto Anacleto Ortigara
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e
do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIVPrestacaodeContas.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 05/02/2024 14:13 Local: EPR/GABINETE, **Norberto Anacleto Ortigara (XXX.562.879-XX)** em 06/02/2024 17:19 Local: SEAB/GS, **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 23/02/2024 11:05 Local: SEAB/GS, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 18/03/2024 15:52 Local: EPR/DAF/FINANCEIRO.

Inserido ao protocolo **21.209.054-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 05/02/2024 13:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
7ed73b6e7cd43b76b3de16548cec91e3.