



Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Paraná 155 - Centro  
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
CNPJ 75.380.071/0001-66

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
"FUTURO QUE A GENTE FAZ"

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026**  
**PREGÃO Nº 09/2026**

**Partes:** O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa ADRIANO CANDIDO DA SILVA.

**Objeto:** presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada em conserto de bombas injetoras com fornecimento de peças novas e originais e/ou de 1ª linha, para manutenção dos diversos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Rondon, já integrantes da frota municipal ou que venham a ser incorporados ao patrimônio, por um período de 12 (doze) meses.

**Valor:** R\$ 206.000,00 (Duzentos e seis mil reais).

**Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do equipamento/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

**Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas Secretarias da Administração Municipal:

ORÇAO	NOME - UNID
02.01	GABINETE DO PREFEITO
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAGÃO
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE

**Duração:** O Presente contrato terá duração até o dia 05/04/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

**Foro:** da Comarca de Cidade Gaúcha - Pr.

**Data da assinatura:** 06/04/2026.

**Rondon - Pr, 06 de abril de 2026.**

**Roberto Aparecido Corredato**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Paraná 155 - Centro  
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
CNPJ 75.380.071/0001-66

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
"FUTURO QUE A GENTE FAZ"

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 27/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDON E A EMPRESA FRANCIS AUGUSTO STURBA FERREIRA.**

O MUNICÍPIO DE RONDON – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ/ME sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, denominada a partir deste, simplesmente de MUNICÍPIO, através do seu representante Legal, Prefeito Municipal Senhor ROBERTO APARECIDO CORREDATO, brasileiro, casado , RG nº 3.003.952-1/PR, e do CPF nº 548.223.009-00, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa FRANCIS AUGUSTO STURBA FERREIRA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à RUA PADRE JOSÉ BALLSIEPER, LOJA - CEP: 87.800-000 - BAIRRO: CENTRO, cidade de Rondon/PR, inscrita no CNPJ sob nº 20.273.020/0001-43, neste ato representada por seu PROPRIETÁRIO, o Senhor FRANCIS AUGUSTO STURBA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade nº 94545722, e do CPF nº 054.561.129-65, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo de Contrato, com aplicação subsidiária na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições da **Dispensa Eletrônica 17/2025**, expedido para **Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação de dados e acesso à Internet, por meio de link de Fibra Óptica, para o Distrito de Bernardelli, incluindo o fornecimento integral, em comodato, dos equipamentos necessários à prestação dos serviços, pelo período de 12 meses**, pelos termos da proposta da Contratada datada de 28/04/2025 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**Cláusula Primeira: Objeto**

O presente termo aditivo tem por objeto de prorrogar a vigência do supracitado contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 29/04/2026 e término em 28/04/2027, tendo em vista a economicidade e vantagem para a administração, conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/21.

**Parágrafo Único – Devido à prorrogação do prazo de vigência, ao valor do contrato fica acrescido R\$ 27.222,00 (Vinte e sete mil, duzentos e vinte e dois reais), perfazendo um valor total contratual de R\$ 54.444,00 (Cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais).**

**Cláusula Segunda: Disposições Gerais**

Permancem inalteradas as demais cláusulas do contrato original desde que não colidam com as deste Termo.

E, por assim estarem as partes ajustadas, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rondon, 09 de abril de 2026.

**MUNICÍPIO DE RONDON** CONTRATANTE

**FRANCIS AUGUSTO STURBA FERREIRA** CONTRATADA

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_

DE ACORDO E REVISTO POR:

**THIAGO DE BRITO DORNE**  
OAB-PR. 51447 – ASSESSOR JURÍDICO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Paraná 155 - Centro  
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
CNPJ 75.380.071/0001-66

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
"FUTURO QUE A GENTE FAZ"

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2026**  
**PREGÃO Nº 09/2026**

**Partes:** O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa CENTRAL 376 PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.

**Objeto:** presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada em conserto de bombas injetoras com fornecimento de peças novas e originais e/ou de 1ª linha, para manutenção dos diversos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Rondon, já integrantes da frota municipal ou que venham a ser incorporados ao patrimônio, por um período de 12 (doze) meses.

**Valor:** R\$ 440.000,00 (Quatrocentos e quarenta mil reais).

**Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do equipamento/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

**Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas Secretarias da Administração Municipal:

ORÇAO	NOME - UNID
02.01	GABINETE DO PREFEITO
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAGÃO
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE

**Duração:** O Presente contrato terá duração até o dia 05/04/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

**Foro:** da Comarca de Cidade Gaúcha - Pr.

**Data da assinatura:** 06/04/2026.

**Rondon - Pr, 06 de abril de 2026.**

**Roberto Aparecido Corredato**  
Prefeito Municipal

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DE CONFECÇÃO, BORDADOS, PREPARAÇÃO E ACABAMENTOS DE ROUPAS, OFICIAIS ALFALATES E COSTUREIRAS DE CIANORTE E REGIÃO**

**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO DE 2026**

DESCRIÇÃO	TOTAL DO ANO	MÉDIA MÊS	PESO %	
<b>RECURSOS</b>	<b>493.500,00</b>	<b>27.916,67</b>	<b>100,00</b>	
REPASSE DE MEDICAMENTOS	305.000,00	25.416,67	67,03	
CON SULTA MEDICA				
DOAÇÕES	150.000,00	12.500,00	32,97	
Doações				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Dermis</b>	<b>Total</b>	<b>Média Mês</b>	<b>Peso</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>494.500,00</b>	<b>494.500,00</b>	<b>38.708,33</b>	<b>1.000,00</b>
administrativa	129.000,00	129.000,00	10.750,00	27,77
Serviços de terceiros	-	-	-	0,00
Salários	105.000,00	105.000,00	8.750,00	22,60
Decimo terceiro Salario	10.000,00	10.000,00	833,33	2,15
Méris acrescido de 1/3	13.000,00	13.000,00	1.083,33	2,80
Adicional de insalubridade	-	-	-	0,00
Material de Expediente	1.000,00	1.000,00	83,33	0,22
<b>ASSESSORIAS</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>708,33</b>	<b>1,83</b>
Contabilidade	8.000,00	8.000,00	666,67	1,72
Impostos	500,00	500,00	41,67	0,11
Tributarias	14.500,00	14.500,00	1.208,33	3,12
INSS	9.500,00	9.500,00	791,67	2,05
FGTS	4.000,00	4.000,00	333,33	0,86
Imposto e taxas	1.000,00	1.000,00	83,33	0,22
<b>BANCARIAS</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>8,33</b>	<b>0,02</b>
Tarfas	100,00	100,00	8,33	0,02
Despesas Operacionais	310.000,00	310.000,00	25.833,33	66,74
Material Odontológico	3.000,00	3.000,00	250,00	0,63
material uso no consultorio	2.000,00	2.000,00	166,67	0,43
com pra de emedico emento par	305.000,00	305.000,00	25.416,67	65,64
Despesas Diversas	2.000,00	2.000,00	166,67	0,43
sistema de informatica	900,00	900,00	75,00	0,19
Serviço de terceiros	500,00	500,00	41,67	0,11
Perda medicamento vencido	1.000,00	1.000,00	83,33	0,22

Cianorte Pr, 15 de dezembro de 2025.

Elizabete Alves Matos Luiz Carlos Esteves

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CÍCENOP

**Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 04/2026**

O Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CÍCENOP, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exm. Presidente, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Tridentes, nº 84, Cianorte, Paraná—PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de corte de grama, para atender as necessidades da nova sede do Ambulatório de Especialidades Médicas (AME) e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), pelo período de 12 (doze) meses. Credenciamento até 08h00min do dia 05 de maio de 2026 através do site www.gov.br/compras; o recebimento das propostas e habilitação até as 08h30min do dia 05 de maio de 2026; início da sessão às 08h30 min do dia 05 de maio de 2026; oferecimento de lances a partir das 09h00min do dia 05 de maio de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, anexos e demais informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: 44 3018-4200 / 3147-9290. Cianorte, em 13 de abril de 2026.

**Marco Antonio Franzato**  
Presidente CÍCENOP

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CÍCENOP

**Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 02/2026**

O Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CÍCENOP, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exm. Presidente, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Tridentes, nº 84, Cianorte, Paraná—PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento que atenda os requisitos e os padrões técnicos da ABNT e Normativas Ambientais vigentes e destinação final de resíduos provenientes de serviços de saúde, pertencentes aos grupos: A - Infecções, B - Químicos e E - Perfuro Cortantes, conforme a resolução CONAMA nº588/2005 e RDC nº222/2018 da ANVISA. Credenciamento até 08h00min do dia 30 de abril de 2026 através do site www.gov.br/compras; o recebimento das propostas e habilitação até as 08h30min do dia 30 de abril de 2026; início da sessão às 08h30 min do dia 30 de abril de 2026; oferecimento de lances a partir das 09h00min do dia 30 de abril de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, anexos e demais informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: 44 3018-4200 / 3147-9290. Cianorte, em 13 de abril de 2026.

**Marco Antonio Franzato**  
Presidente CÍCENOP

**CÍCENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
CNPJ: 01.178.931/0001-47  
www.cicenop.com.br

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 006/2026**  
**CONTRATANTE:** Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CÍCENOP.  
**CONTRATADA:** LEONARDO FERREIRA DE CAMPOS, portador(a) da cédula de identidade nº 10.XXX.XXX-5, inscrito(a) no CPF/ME nº 080.XXX.XXX-70, e do Registro no Conselho Regional de Enfermagem, sob o nº 001.2XX.7XX.

**OBJETO:** O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 40 horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CÍCENOP.

**VALOR TOTAL DO OBJETO:** R\$ 2.851,69 (Dois mil oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos) mensais.

**PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.

**PROCESSO:** Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.

**DATA DA ASSINATURA:** 13 de Abril de 2026.

**Marco Antonio Franzato**  
Presidente  
Assinatura lançada no Original

**CÍCENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
CNPJ: 01.178.931/0001-47  
www.cicenop.com.br

**RESOLUÇÃO Nº. 027/2026**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CÍCENOP, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao disposto na Resolução nº 04/2010 de 02/03/2010 do plano de cargos, carreira e vencimentos dos empregados públicos.

**RESOLVE**

**Art. 1º - CONCEDER** progressão funcional por merecimento e titulação a Empregada Pública abaixo relacionada, após a devida avaliação periódica e apresentação dos documentos comprobatórios, progredido para o nível de vencimento e avanço na carreira, conforme discriminação supra:

Nome	Cargo/nível anterior e progredido	Merecimento	Curso
ANDREIA LEMOS GOULART	Contador - Nível VI para Nível IX	I	II

**Art. 2º -** A referida progressão deverá incidir sobre o salário base da funcionária pública nos exatos termos da Resolução nº 04/2010 do CÍCENOP, devendo o avanço ser devidamente lançado em ficha funcional.

**Art. 3º -** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º -** Publique-se.

Cianorte-Pr, 10 de Abril de 2026.

**Marco Antonio Franzato**  
Presidente  
Assinatura lançada no Original

Rua Piratininga, 63 - CEP 87200-163 - Fone (044) 3018-4200 - Cianorte-Pr.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DE CONFECÇÃO, BORDADOS, PREPARAÇÃO E ACABAMENTOS DE ROUPAS, OFICIAIS ALFALATES E COSTUREIRAS DE CIANORTE E REGIÃO**

**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO DE 2026**

DESCRIÇÃO	TOTAL DO ANO	MÉDIA MÊS	PESO %		
<b>RECURSOS</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>183.333,33</b>	<b>100,00</b>		
<b>SINDICAIS</b>					
Contribuições Sindicais	-	-	-		
CONTRIBUIÇÕES					
Associativa/ reversão	1.500.000,00	125.000,00	68,18		
de sistema	700.000,00				
<b>EXTRADJUDICIAIS</b>					
Finanças					
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Custeio Sindical</b>	<b>Dermis</b>	<b>Total</b>	<b>Média Mês</b>	<b>Peso</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>2.504.988,00</b>	<b>2.364.266,00</b>	<b>1.903.509,50</b>	<b>500,00</b>	<b>100,00</b>
AD ADMINISTRATIVAS	501.900,00	501.900,00	41.825,00	23,22	
Propaganda e publicidade	10.000,00	10.000,00	833,33	0,46	
Aluguéis	21.500,00	21.500,00	2.625,00	1,46	
Material de expediente	16.000,00	16.000,00	1.333,33	0,74	
Correios, eventos, Congressos	20.000,00	20.000,00	1.666,67	0,93	
Alimentação	38.000,00	38.000,00	3.166,67	1,76	
Serviços de terceiros	80.000,00	80.000,00	6.666,67	3,70	
Despesas processuais	8.000,00	8.000,00	666,67	0,37	
Energia elétrica	30.000,00	30.000,00	2.500,00	1,39	
Água e esgoto	4.800,00	4.800,00	400,00	0,22	
Telefone	15.000,00	15.000,00	1.250,00	0,69	
Seguros	48.000,00	48.000,00	4.000,00	2,22	
Material de limpeza	7.000,00	7.000,00	583,33	0,26	
Manutenção e reparos	30.000,00	30.000,00	2.500,00	1,39	
Correios	6.000,00	6.000,00	500,00	0,28	
Internet	7.800,00	7.800,00	653,33	0,35	
Mts material escolar	150.000,00	150.000,00	12.500,00	6,94	
Seminários e Convênios	-	-	-	0,00	
<b>MÉRITOS</b>	<b>182.500,00</b>	<b>182.500,00</b>	<b>18.250,00</b>	<b>7,92</b>	
Com bustines e lubrificantes	25.000,00	25.000,00	2.083,33	1,62	
Manutenção	10.000,00	10.000,00	833,33	0,46	
IPVA	7.500,00	7.500,00	625,00	0,35	
parcela de compra de veículo	35.000,00	35.000,00	4.583,33	2,54	
com pra de veiculo	35.000,00	35.000,00	4.583,33	2,54	
<b>DIRETORIA</b>	<b>323.000,00</b>	<b>323.000,00</b>	<b>26.916,67</b>	<b>14,94</b>	
verba de representação	183.000,00	183.000,00	15.250,00	8,47	
Confidência diretoria	140.000,00	140.000,00	11.666,67	6,43	
Ajuda de Custo	-	-	-	0,00	
<b>RESSOAL</b>	<b>613.588,00</b>	<b>613.166,00</b>	<b>51.097,17</b>	<b>28,37</b>	
Salários e ordenados	310.000,00	310.000,00	42.500,00	23,60	
13º salario	45.833,00				
Méris + 1/3 de férias	27.333,00				
<b>ASSESSORIAS</b>	<b>224.000,00</b>	<b>224.000,00</b>	<b>18.666,67</b>	<b>10,36</b>	
Contabilidade	36.000,00	36.000,00	3.000,00	1,67	
Despesa com sistema de informatica	13.000,00	13.000,00	1.083,33	0,60	
Jurídica	170.000,00	170.000,00	14.166,67	7,87	
Correios e Publicações	5.000,00	5.000,00	416,67	0,23	
<b>Tributarias</b>	<b>180.700,00</b>	<b>180.700,00</b>	<b>15.058,33</b>	<b>8,36</b>	
INSS	156.000,00	156.000,00	13.000,00	7,22	
FGTS	7.000,00	7.000,00	583,33	0,31	
FGTS	17.000,00	17.000,00	1.416,67	0,79	
IPFU	700,00	700,00	58,33	0,03	
<b>BANCARIAS</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,28</b>	
Tarfas	6.000,00	6.000,00	500,00	0,23	
<b>ENTIDADES</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>6,94</b>	
Doações Associação Trabalhadores	150.000,00	150.000,00	12.500,00	6,94	

Cianorte Pr, 15 de dezembro de 2025.

Elizabete Alves Matos Luiz Carlos Esteves



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
 PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES  
 Av. Dr. Gasão da Mesquita Filho nº 778 - Fone (41) 3628-1374 - CEP 87.230-000  
 CNPJ/MF nº 778400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná  
 E-mail: lei@jussara.pr.gov.br  
 Site: www.camarajussara.com.br

**RESOLUÇÃO Nº 01**, 10 de abril de 2026.

**EMENTA:**  
 "ACRESCENTA CAPÍTULO E ARTIGOS A RESOLUÇÃO Nº 02, DE 5 DE ABRIL DE 1990 QUE DISPÕE SOBRE A REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, PARA DISCIPLINAR O PROCESSO DE VOTAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO SEU PRESIDENTE, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 126 E 212, INCISO II, DO REGIMENTO INTERNO, PROMULGA A SEGUINTE EMENDA AO TEXTO DA REFERIDA RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** Fica acrescido, na posição sistemática própria do Regimento Interno, capítulo intitulado "Do Processo de Votação", com os artigos 108-A à 108-P, com a seguinte redação:

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSO DE VOTAÇÃO**  
**Subseção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 108-A.** Votação é o ato complementar da discussão, por meio do qual o Plenário manifesta sua vontade sobre a aprovação ou a rejeição da matéria.

**Art. 108-B.** A votação realizar-se-á após o encerramento da discussão, observada a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, nos termos da Lei Orgânica e deste Regimento.

**Parágrafo único.** Não havendo quórum para deliberação, observar-se-á o procedimento regimental aplicável à Ordem do Dia, ficando prejudicada a votação se, após a verificação, não houver número legal.

**Art. 108-C.** O Vereador presente à Sessão não poderá deixar de votar, salvo nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas na Lei Orgânica, neste Regimento ou em lei, sob pena de ser considerado ausente para fins regimentais.

§ 1º Estará impedido de votar o Vereador que tiver, sobre a matéria, interesse particular, direto e individualizável, seu, de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguâneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, aplicando-se, no que couber, a Lei Orgânica do Município.

§ 2º No curso da votação, qualquer Vereador poderá suscitar questão de impedimento perante o Plenário, ao constatar a participação de Vereador impedido de votar.

§ 3º Acolhida pelo Plenário a questão de impedimento, repetir-se-á a votação, desconsiderando-se o voto que deu causa ao incidente, se ele houver sido decisivo para o resultado.

§ 4º Não configura, por si só, impedimento de voto o fato de a proposição versar sobre matéria de alcance geral, abstrato ou institucional, inclusive quando repercutir sobre categoria funcional, desde que ausente interesse particular direto e individualizável.

**Art. 108-D.** Durante a votação, o Vereador deverá permanecer em Plenário, ressalvada hipótese de justo motivo reconhecido pela Presidência.

**Art. 108-E.** Encerrada a discussão da proposição, considerar-se-á prorrogada a sessão até a conclusão da votação, ressalvada a hipótese de falta de número legal para deliberação, caso em que serão observadas as disposições regimentais pertinentes.

**Art. 108-F.** As deliberações da Câmara e de suas Comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, salvo disposição em contrário da Lei Orgânica, deste Regimento, da Constituição Federal ou da Constituição do Estado do Paraná.

**Subseção II**  
**Dos Processos de Votação**

**Art. 108-G.** São processos de votação:

- I - eletrônico;
- II - simbólico;
- III - nominal.

**Art. 108-H.** Iniciada a votação, ela será interrompida se for verificada a falta de número legal, caso em que os votos já colhidos ficarão prejudicados.

**Parágrafo único.** Se o Vereador se retirar do Plenário por mal súbito após haver registrado validamente seu voto, este será computado.

**Art. 108-I.** Enquanto o Presidente não proclamar o resultado da votação, o Vereador poderá retificar o voto já proferido.

**Art. 108-J.** O processo eletrônico constitui a regra geral das votações, podendo ser substituído pelo simbólico ou nominal nos casos previstos neste Regimento ou de impossibilidade técnica devidamente constatada pela Presidência.

**Art. 108-K.** No processo simbólico, os Vereadores favoráveis à proposição permanecerão como se encontram, e os contrários se manifestarão.

§ 1º Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente declarará o número de votos favoráveis e de votos contrários à proposição.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao resultado, o Presidente poderá renovar a colheita dos votos.

§ 3º Do resultado da votação simbólica, qualquer Vereador poderá requerer verificação mediante votação nominal, não podendo o Presidente indeferir-la.

§ 4º Não se admitirá segunda verificação do resultado da mesma votação.

§ 5º Em caso de dúvida fundada, o Presidente poderá, de ofício, repetir a votação simbólica para recontagem dos votos.

**Art. 108-L.** A votação nominal será realizada mediante chamada nominal dos Vereadores presentes, em ordem alfabética, devendo cada um responder "sim" ou "não", conforme seja favorável ou contrário à proposição.

**Parágrafo único.** Proclamado o resultado, o Presidente mandará ler os nomes dos Vereadores que tenham votado "sim" e dos que tenham votado "não".

**Art. 108-M.** Nas votações ostensivas, havendo empate, caberá ao Presidente o voto de desempate, sem prejuízo das demais hipóteses regimentais em que lhe caiba votar.

**Seção III**  
**Do Adiamento da Votação**

**Art. 108-N.** A votação poderá ser adiada uma única vez, por prazo determinado, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

**Parágrafo único.** Não caberá adiamento de votação:

- I - veto;
- II - proposição em regime de urgência;

III - de requerimento que, nos termos deste Regimento, deva ser despachado de plano pelo Presidente ou decidido na mesma sessão em que for apresentado;

IV - de matéria sujeita a prazo fatal para deliberação;

V - de eleição da Mesa.

**Seção IV**  
**Da Declaração de Voto**

**Art. 108-O.** Declaração de voto é a manifestação do Vereador, em termos regimentais, sobre as razões que o levaram a votar favoravelmente ou contrariamente à matéria.

**Art. 108-P.** A declaração de voto será feita imediatamente após a proclamação do resultado da votação, sem reabertura de discussão.

§ 1º Se formulada por escrito, poderá o Vereador requerer sua juntada ou transcrição integral na ata da sessão

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se às votações nominal, simbólica e eletrônica.

**Art. 2º** Fica acrescido o Inciso XI, art. 145, do Regimento Interno, com a seguinte redação:

**Art. 145.** Serão escritos e dependerão de deliberação do Plenário os requerimentos que solicitarem:

- I - (...)
- X -
- XI - dispensa de interstício para votação.

§ 1º

§ 2º

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

Palácio Prefeito Manoel José Soares,  
 Aos 10 de abril de 2026.

1ª MESA:

ASSINATURA ELETRÔNICA  
 13 de abril de 2026

ASSINATURA ELETRÔNICA  
 13 de abril de 2026

Vinícios Valentini Dias  
 Presidente

José Roberto L. Cavalcante  
 1º Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
 ESTADO DO PARANÁ  
 CONTABILIDADE  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20



**DECRETO 7441/2026**

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal nº 2.029 de 16/12/2025.

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
0409	06	004	1030200192017	01000	Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade	3.3.90.35	49.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>49.000,00</b>

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial, da seguinte dotação orçamentária:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
0312	06	002	1030100012015	01000	Manutenção das Atividades de Atenção Básica	3.3.90.30	49.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>49.000,00</b>

**Art. 3º** - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2026, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026 e no Plano Plurianual - PPA 2026/2029.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato,  
 Jussara, 09 de abril de 2026.

Original Assinado

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
 ESTADO DO PARANÁ  
 RECURSOS HUMANOS  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20



**PORTARIA Nº 071/2026**

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** - A Servidora Pública Municipal senhora VERONICA IRANI LOPES GARCIA, licença para tratamento de saúde de 90 (noventa) dias, no período de 09/04/2026 a 08/07/2026, conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
 Aos 13 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934  
 Dados: 2026.04.13 11:45:52 -03'00'  
 MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
 ESTADO DO PARANÁ  
 RECURSOS HUMANOS  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20



**PORTARIA Nº 070/2026**

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** - A Servidora Pública Municipal senhora ELZA PAVELOSKI RANZONI, licença para tratamento de saúde de 30 (trinta) dias, no período de 25/03/2026 a 23/04/2026, conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
 Aos 13 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934  
 Dados: 2026.04.13 11:44:58 -03'00'  
 MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
 ESTADO DO PARANÁ  
 RECURSOS HUMANOS  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20



**PORTARIA Nº 076/2026**

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** - A Servidora Pública Municipal senhora VERA DIAS RIBEIRO, licença para tratamento de saúde de 30 (trinta) dias, no período de 06/04/2026 a 05/05/2026, conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
 Aos 13 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934  
 Dados: 2026.04.13 16:16:06 -03'00'  
 MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
 ESTADO DO PARANÁ  
 RECURSOS HUMANOS  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 47 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 34.680.592/0001-51, valor total: R\$ 15.440,00 (quinze mil quatrocentos e quarenta reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 52 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** MUNDO CIRURGICO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 06.076.334/0001-25, valor total: R\$ 44.369,10 (quarenta e quatro mil trezentos e sessenta e nove reais e dez centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 45 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** CIRURGICA PARANA - DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.746.444/0001-94, valor total: R\$ 9.238,90 (nove mil duzentos e trinta e oito reais e noventa centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 48 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** FORTE SINAL EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, CNPJ nº 26.729.755/0001-15, valor total: R\$ 4.515,90 (quatro mil quinhentos e quinze reais e noventa centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 38 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** ESSÊNCIA SAÚDE DISTR. DE MEDIC. E MAT. HOSP. LTD, CNPJ nº 19.336.532/0001-22, valor total: R\$ 40.560,00 (quarenta mil quinhentos e sessenta reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 42 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** GOLDEN PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ nº 46.884.097/0001-43, valor total: R\$ 11.436,31 (onze mil quatrocentos e trinta e seis reais e trinta e um centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 49 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** K & M MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 40.892.801/0001-23, valor total: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 52 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** MEDINGA COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 57.742.953/0001-42, valor total: R\$ 1.283,35 (mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 39 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** HOSP MEDIC SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 20.861.961/0001-06, valor total: R\$ 14.997,60 (quatorze mil novecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 46 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** LIFE MEDICAL LTDA, CNPJ nº 61.447.600/0001-97, valor total: R\$ 5.605,36 (cinco mil seiscientos e cinco reais e trinta e seis centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 35 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** PRO-SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 07.344.756/0001-05, valor total: R\$ 1.084.812,72 (um milhão oitenta e quatro mil oitocentos e doze reais e dois centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 36 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** HORTOPPLUS PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES - ME, CNPJ nº 17.676.642/0001-08, valor total: R\$ 9.760,00 (nove mil setecentos e sessenta reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 43 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** ODONTOSHOW PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ nº 36.519.741/0001-20, valor total: R\$ 3.501,40 (três mil quinhentos e um reais e quarenta centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 40 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** QUALITY COMERCIO DE ARTIGOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 37.206.499/0001-06, valor total: R\$ 133.404,71 (cento e trinta e três mil quatrocentos e quatro reais e setenta e um centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** INOVAÇÕES COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ nº 32.138.304/0001-06, valor total: R\$ 27.560,00 (vinte e sete mil quinhentos e sessenta reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 51 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** PLENA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 29.032.903/0001-36, valor total: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 44 -2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado **Registro de Preço** realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 51.740.794/0001-60, valor total: R\$ 6.104,42 (seis mil cento e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 50-2026**

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 02-2026. Homologado em 08-04-2026.

**Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL E UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**Prazo da ata de Registro de Preço:** 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município.

**Fornecedor:** YOU CARE SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 56.066.880/0001-53, valor total: R\$ 8.399,40 (oito mil trezentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

Prefeitura Municipal, 10 de abril de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

**EXTRATO DE CONTRATO**  
CONTRATO Nº 7/2026  
Pregão Nº 7/2026

**Data da assinatura:** 13/04/2026.

**Partes:** MUNICIPIO GUAPOREMA e a empresa VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de cartão multibenefícios por meio de eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, sem ônus para a contratante, com ampla participação no comércio varejista destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da prefeitura municipal de Guaporema/PR.

**Valor:** R\$- 829.389,94 (Oitocentos e Vinte e Nove Mil, Trezentos e Oitenta e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos).

**Forma de Pagamento:** conforme execução dos serviços - 30 dias.

**Prazo de Execução:** 365 dias

**Foro:** da Comarca de Cidade Gaúcha - Pr.

Guaporema, 13 de abril de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026**  
Processo Adm: Nº 1107/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de cartão multibenefícios por meio de eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, sem ônus para a contratante, com ampla participação no comércio varejista destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da prefeitura municipal de Guaporema/PR.

**Valor total:** R\$ 829.389,94 (oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

**Empresa vencedora:**  
VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA (06344497000141) com o lote 1 no valor total de R\$829.389,94 (oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

A autoridade municipal do MUNICIPIO DE GUAPOREMA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Guaporema (PR), 13 de abril de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
AUTORIDADE COMPETENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026**  
Processo Adm: Nº 1107/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de cartão multibenefícios por meio de eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, sem ônus para a contratante, com ampla participação no comércio varejista destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da prefeitura municipal de Guaporema/PR.

**Valor total:** R\$ 829.389,94 (oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

**Empresa vencedora:**  
VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA (06344497000141) com o lote 1 no valor total de R\$829.389,94 (oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

Guaporema (PR), 13 de abril de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
AUTORIDADE COMPETENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

**4º TERMO ADITIVO DE DILATAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ACRESCIMO DE VALOR.**

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2026 CELEBRADO PELO MUNICIPIO DE GUAPOREMA E PELA LOCADORA OTACILIO BATISTA DA SILVA, QUE TEM POR OBJETO Locação de boa imóvel em estado modado 86 m², para funcionamento de cozinha de criança e do adolescente

**CONTRATANTE:** Município de Guaporema, inscrito no CNPJ (MP) nº 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Pará 86, centro CEP: 87810-000, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Gilberto Castiglioni, brasileiro, casado, inscrito no CNPJ sob nº 484.760.729-53, portador da carteira de identidade com RG sob nº 3.613.868-8 SSP/PR, residente e domiciliado neste município, sito a Rua Oséias Macedo Campos nº 281, desvante denominado CONTRATANTE e o Locador senhor OTACILIO BATISTA DA SILVA, brasileiro, casado, procurante, inscrito no CNPJ sob nº 012.758.449-87, e portador da cédula de identidade com RG sob nº 620.722-7 SSP/PR, residente e domiciliado no Sítio São Francisco, s/nº, Estrada Guaporema CEP: 87810-000 Município de Guaporema - Paraná, doravante denominada CONTRATADO, sem entre si justo e averçado, o presente aditivo ao contrato as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**  
O presente termo aditivo tem como objeto a DILATAÇÃO PRAZO DE VIGÊNCIA E ACRESCIMO DE VALOR, estabelecida na Cláusula Sétima, Decima Terceira, contrato firmado entre as partes em 08/04/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ACORDO ENTRE AS PARTES**  
Até o presente Termo Aditivo, Prefeitura Municipal Guaporema e o Locador resolvem prorrogar o prazo de Execução do contrato e aditar o valor do contrato em 3,35% (três vírgula trinta e cinco por cento).

**CLÁUSULA TERCEIRA: DILATAÇÃO DO PRAZO**  
Fica prorrogado o prazo de execução do contrato por mais 12(doze) meses, iniciando na data final do segundo aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA: DO ACRESCIMO**  
Fica aditado o valor do contrato em R\$ 235,29 (Duzentos e Cinquenta e Quatro Reais), Passando 7.623,08 (Sete Mil Seiscentos e Vinte e Três Reais e Oito Centavos). Para R\$ 7.878,37(Sete Mil Oitocentos e Setenta e Oito Centavos). Com Parcelas mensais de R\$ 656,53 (Seiscentos e Cinco Reais e Cinquenta e Três Centavos).

**CLÁUSULA QUINTA: DO FUNDAMENTO LEGAL.**  
O presente termo aditivo encontra amparo legal nos Art. 57, inciso II, e Art.65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA: DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**  
Permanecem inalteradas em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato original. Datado de 08 de abril de 2022.

Cidade de Guaporema, 06 de abril 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

**OTACILIO BATISTA DA SILVA**  
Contratado

Testemunhas:  
RG 47004-204-2  
RG 6.418.689-2

**JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 27/2025-PMJ**

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE o Município de JUSSARA, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Isabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Municipal Sr. MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.997.041-4 SSP-PR e CPF nº 700.111.259-34, e do outro a empresa LUCAS HENRIQUE DA CUNHA, CNPJ nº 51.567.593/0001-03, TEL: (44) 99951-9424, E-mail: lucas.cunha\_95@edu.unipar.br, Endereço: RUA LIBERIO BADARO, 121, Cidade: JUSSARA, UF: PR, CEP: 87230000, neste ato representada pelo Responsável pela empresa: LUCAS HENRIQUE DA CUNHA, CPF: 093.251.759-59, daqui por diante denominada CONTRATADO, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato nº 27/2025 de 16/04/2025, na Modalidade de Inexigibilidade Nº 05/2025-PMJ.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**  
Prorrogando o pelo período de 16/04/2026 à 16/04/2027.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR**  
As partes acordam, por meio deste termo aditivo, o valor do contrato será de R\$18.000,00 (dezoito mil reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**  
As demais cláusulas do contrato inicial de 16 de abril de 2025 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, 13 de abril de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

**LUCAS HENRIQUE DA CUNHA**  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:  
Gustavo Trevisan Cordeiro  
CPF: 094.624.769-26  
José Vieira dos Santos  
CPF: 815.473.319-68

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA**  
Rua Maipures, 34 - Fone: (44) 3674-1397 - CEP 87235-000  
INDIANÓPOLIS - PARANÁ

**RESOLUÇÃO Nº. 010/2026**

**Súmula:** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em reunião extraordinária por via online, aprova o Plano de Trabalho, da Deliberação Nº013/2025 do CEDCA-PR, onde estava previsto R\$100.000,00 mil reais para aquisição de veículo utilitário, o qual passará para R\$136.000,00 mil reais.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Indianópolis - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal Nº 677/2023 de 28/03/2023.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 09/04/2026.

**RESOLVE**

Art. 1º- Aprova o Plano de Trabalho, da Deliberação Nº013/2025 do CEDCA-PR, onde estava previsto R\$100.000,00 mil reais para aquisição de veículo utilitário, o qual passará para R\$136.000,00 mil reais.

Art.2º- Essa resolução entra em vigor nesta data.

Indianópolis, 09 de abril de 2026.

**Melissa Gimaiel Ferreira**  
Presidente do CMDCA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br Site: www.guaporema.pr.gov.br

**DECRETO Nº 3663/2026.**

**Ementa:** Dispõe sobre Ponto Facultativo, em decorrência de feriado Nacional e, dá outras providências.

**Preâmbulo:** Eu, Gilberto Castiglioni, prefeito do Município de Guaporema - Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais,

**DECRETO:**

**Art. 1º - PONTO FACULTATIVO,** em todas as repartições públicas municipais, no dia 20 de abril (segunda-feira), em consequência do feriado de Tiradentes, a ser comemorado no dia 21 de abril de 2026.

**Parágrafo Único - O expediente normal será reestabelecido dia 22 de abril (quarta-feira).**

**Artigo 2º - No período acima, permanecerá atendimento normal dos serviços essenciais.**

**Art. 3º - O presente ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.**

Publique-se, registre-se e arquite-se.

Edifício da Prefeitura Municipal da Cidade de Guaporema - Estado do Paraná, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (13-04-2026).

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

**JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2025-PMJ**

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE o Município de JUSSARA, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Isabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Municipal Sr. MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.997.041-4 SSP-PR e CPF nº 700.111.259-34, e do outro a empresa THAMIRIS GENARO DO CARMO, CNPJ: 60.124.695/0001-45, Endereço: AV. DOUTOR GASTÃO DE MESQUITA FILHO, 721, Cidade: JUSSARA, UF: PR, Telefone: (44) 99801-4718, E-mail: thamis.cd@edu.unipar.br, responsável pela empresa: THAMIRIS GENARO DO CARMO, CPF: 123.646.809-05, daqui por diante denominada CONTRATADO, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato nº 28/2025 de 16/04/2025, na Modalidade de Inexigibilidade Nº 05/2025-PMJ.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**  
Prorrogando o pelo período de 16/04/2026 à 16/04/2027.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR**  
As partes acordam, por meio deste termo aditivo, o valor do contrato será de 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**  
As demais cláusulas do contrato inicial de 16 de abril de 2025 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, 16 DE ABRIL DE 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

**THAMIRIS GENARO DO CARMO**  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:  
Gustavo Trevisan Cordeiro  
CPF: 094.624.769-26  
José Vieira dos Santos  
CPF: 815.473.319-68

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Cararamuru, 442 - Centro - CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314  
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**  
**RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**

O Presidente do Legislativo Municipal de Indianópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que contratou com a Sra. Irene de Souza Xavier, brasileira, inscrita na CPF sob o nº 197.xxx.xxx-44, o imóvel descrito na matrícula nº 17.228 no Serviço de Registro de Imóveis 1º Ofício da Comarca de Cianorte/PR, com área total de 161,51 m², localizado na avenida XVantes, nº 255, centro, no município de Indianópolis, destinado ao funcionamento da câmara municipal de Indianópolis.

Valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), anual com fundamento no artigo 74, V da Lei Federal nº 14.133/21.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis, 05 de março de 2025.

**ADEMIR FLOR DA SILVA**  
PRESIDENTE

www.cmindianopolis.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br Site: www.guaporema.pr.gov.br

**PORTARIA Nº. 2252/2026**

O Prefeito Municipal Guaporema, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a Servidor Público Municipal de Guaporema Paraná, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Turismo, portadora do RG nº. 10.111.450-3 e CPF nº. 086.521.089-25 como gestora do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente a festa do Padroeiro deste município

Art. 2º - Designar o Servidor Pública Municipal de Guaporema Paraná, ocupante do cargo de Chefe do Depto de Meio Ambiente, junto a Secretaria de Turismo, portadora do RG nº. 13.136.678-7 e CPF nº. 094.448.459-07, como fiscal do Convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente a festa do Padroeiro deste município

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Guaporema Paraná, 13 de abril de 2026

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

**JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**EXTRATO DE CONTRATO 2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a aquisição de cestas básicas de alimentos, a serem fornecidas de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, destinadas ao atendimento do programa socioeconômico da Secretaria Municipal de Assistência Social, decorrente da ata de registro de preços nº 001/2025, oriunda do pregão eletrônico SRP nº 03/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 03/2025.

**VALIDADE:** Até 10 de abril de 2027.

**CONTRATO:** 53/2026

**E O GOLDIN & CIA LTDA,** CNPJ nº 37.100.366/0001-42

**VALOR R\$: 77.218,88** (setenta e sete mil, duzentos e dezoito reais e oitenta e oito centavos)

Jussara-Pr, 10 de abril de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Cararamuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026**  
Processo Adm: Nº 30/2026

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO DE OFICINAS DE ARTES EXPRESSIVA SOCIOEDUCATIVAS, (TÉCNICAS MANUAIS), MODELAGEM EM ESCULT, PINTURA EM TELA, SOUFLAGE, DESENHO, COLAGEM E OUTRAS PRÁTICAS EXPRESSIVAS PARA O PÚBLICO ATENDIDO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE INDIANÓPOLIS/PR.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais): 42.465.194 ROSANGELA NICOLA POSSANI (42465194000140) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

INDIANÓPOLIS (PR), quinta-feira, 9 de abril de 2026.

**PAULO CÉSAR MASTROIANTE**  
AUTORIDADE COMPETENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**  
Processo Adm: Nº 1103/2026

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento e instalação de grama sintética e concreto usinado para aplicação em campo social de Guaporema/PR.

**Valor total:** R\$ 69.830,00 (sessenta e nove mil e oitocentos e dez reais).

**Empresa vencedora:**  
GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES EIRELI (42376992000104) com os lotes 1 e 2 no valor total de R\$ 69.810,00 (sessenta e nove mil e oitocentos e dez reais).

A autoridade municipal do MUNICIPIO DE GUAPOREMA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Guaporema (PR), 13 de abril de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
AUTORIDADE COMPETENTE







**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 50 - Fone: (044) 99114-3282 99104-2521  
e-mail: pmsmp@saomanoeledoparana.pr.gov.br site: www.saomanoeledoparana.pr.gov.br  
C N P J - 80.909.617/0001-63 - CEP 87215-000

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026  
APOIO DIRETO A PROJETOS

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL- FNAB (LEI Nº 14.903/2024)**

**1. MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA**

A Lei 14.903/2024 estabelece o Marco Regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, baseada na parceria entre os entes federativos e a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A supramencionada Lei tem o objetivo de organizar as regras das políticas de Fomento à Cultura, a partir de um ponto de vista técnico e democrático, com um regime jurídico próprio para o fomento à cultura. Uma legislação que compreende as necessidades do setor e cria procedimentos mais inclusivos, que retirem os obstáculos e reduzam as desigualdades de acesso às políticas culturais.

Destes modo, o Município de São Manoel do Paraná/PR torna público o presente edital elaborado com base nos termos dos artigos 1º, 2º e Capítulo II da Lei 14.903/24 - Marco Regulatório do Fomento à Cultura, em observância ao artigo 216-A § 2º inciso V da Constituição Federal e ao Decreto Federal sob n.º 11.453/23 e legislação complementar em vigor atinente à espécie.

**2. OBJETO DO EDITAL**

O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ/PR.**

**2.1 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Projeto de fomento a cultura através da oficina de dança no segmento da coreografia marcial para fanfarras Municipais Gralha Azul e Banda Ecológica Águia Pequena de São Manoel do Paraná, observando que a fanfarras e Banda Ecológica é dividida em quatro alegorias: pavilhão	11 MESES	2.500,00	27.500,00

nacional, corpo coreográfico, baliza, Mór de comando. Para os serviços de corpo coreográfico preza pelo ensino teórico e prático da dança dentro da marcialidade incluindo, marcha, postura, alinhamento, sincronismo de adereços. Para os serviços de baliza será desenvolvida a junção da dança em seus variados estilos (jazz, ballet, contemporâneo, danças urbanas etc.)  
Com a técnica de ginástica rítmica com seus aparelhos (bola, arco, maça, fita e corda) na criação e desenvolvimento das coreografias. Para Mór de comando será desenvolvido toda parte teórica e prática da função do comandante Mór respeitando suas atribuições e funções dentro da corporação musical e em frente ao corpo musical. A realização de apresentações artísticas como comprovação do resultado do trabalho, sempre que solicitado e aprovado pela Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná - PR. certificados de participação de festival de fanfarras e bandas. Definição do dia das aulas será definido após a contratação do profissional. Horário das aulas será tarde e noite devido período integral escolar. É de responsabilidade do coreógrafo fornecer os materiais de trabalho (bandeiras, bastões secos, bastões com elástico e todos necessários para ensaio e apresentações, para a execução do seu trabalho coreográfico). É de responsabilidade do coreógrafo, os serviços de Organizações: confecções de adereços, manutenções em instrumentos e equipamentos. Concertos nos Uniformes: reposições de botões, lavar, passar e ajustes geral para componentes das corporações.

Acompanhamento e participação nos congressos técnicos e Workshops e ensaios para as apresentações da **BANDA ECOLÓGICA ÁGUA PEQUENA e FANFARRA MUNICIPAL GRALHA AZUL** sendo trabalhado 30 horas semanais, sendo distribuídos nos períodos, manhã, tarde e noite, sábados, domingos e feriados, para ensaios e apresentações em geral. É necessário comprovar com certificados a participação em no mínimo 3 congressos técnicos, workshop, oficinas, realizados, sobre os temas referentes a Fanfarras e Bandas. É necessário comprovar que tem cadastro no CIC Cultura.

2 PROJETO AUDIO VISUAL -CINEMA NA PRAÇA - Destinado a toda a comunidade, em horário e dadas a serem definidos pela secretaria demandante. A Secretaria deverá indicar além do dia e horário, o filme que deve ser exibido, sendo preferencialmente infantil. O ganhador do projeto, deve ser responsável por todos os equipamentos, necessários à para execução do projeto, sendo ganhador aquela que apresentar melhores e mais modernos equipamentos na descrição dos mesmos, que devem ser anexados na inscrição do edital, devem ainda fornecer cadeiras em número suficiente não inferior a 80 cadeiras, deve ter caixa de som retroprojetor e microfones disponíveis caso haja a necessidade. Fica por conta do ganhador do projeto o fornecimento de pipoca ao público durante a execução do filme.

**2.2 VALOR TOTAL DO EDITAL**

O valor deste edital é de R\$ 33.500,00 (trinta e três mil e quinhentos reais). O projeto receberá o valor descrito no anexo I

As despesas correrão na seguinte Dotações Orçamentária:

PJ: 11.002.13.392.0010.2047.3.3.90.39 3290

Sobre o valor total repassado pelo município ao Agente Cultural, não incidirá imposto de renda e imposto sobre serviço ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.3 PRAZO DA INSCRIÇÃO**

**06 DE ABRIL A 10 DE JUNHO DE 2026.**

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

**5 PRAZO PARA ENVIO E DE NO MÍNIMO 5 DIAS ÚTEIS CONFORME INCISO I DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023.**

**2.4 QUEM PODE PARTICIPAR**

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no Estado do Paraná, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesão, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O Agente Cultural pode ser:  
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)  
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)  
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa,

**2.5 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II- Sejam conjugues, companheiros ou parentes de 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

III- 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).

**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 2.5.

**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.

**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.

**2.6 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE ADITAL**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto, tendo em vista que o presente edital possui categoria única.

**3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

**4. INSCRIÇÕES**

**NA ETAPA DE INSCRIÇÃO NÃO DEVEM SER SOLICITADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TAIS COMO CERTIDÕES NEGATIVAS E TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 9.1, QUE SERÃO EXIGIDOS POSTERIORMENTE.**

FASE	ETAPA	LINK
1	<b>Avaliação e Seleção</b> de Mérito das candidaturas, a serem realizadas pela Comissão e Avaliação e Seleção.	<a href="https://forms.gle/i9NTSjWZyYNoqgyQ6">https://forms.gle/i9NTSjWZyYNoqgyQ6</a>
2	<b>Habilitação:</b> Fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 6.1 a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.	<a href="https://forms.gle/2k94jWuFPDbBETTR8">https://forms.gle/2k94jWuFPDbBETTR8</a>

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica a seguinte documentação obrigatória.

- Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Currículo e Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo I deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

As inscrições que anexarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado será indicado pela Comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto, caso não seja regularizado no prazo do recurso.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, elaborado com base na nos termos dos artigos 1º, 2º e Capítulo II da Lei 14.903/24 - Marco Regulatório do Fomento à Cultura, em observância ao artigo 216-A § 2º inciso V da Constituição Federal e ao Decreto Federal sob n.º 11.453/23 e legislação complementar em vigor atinente à espécie.

**5. COTAS**

**5.1 CATEGORIA DE COTAS**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- Pessoas negras (pretas e pardas);
- Pessoas indígenas;
- Pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

A autodeclaração deverá ser validada por entrevista de heteroidentificação no caso do item "a." e através de documentos nos casos dos itens "b." e "c.", conforme consta nos procedimentos complementares.

Todavia, por se tratar de Edital de vaga única, todos os proponentes concorrerão a vaga de ampla concorrência.

**5.2 CONCORRENCIA CONCOMITANTE**

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.

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.

**5.3 DESISTENCIA DO OPTANTE PELA COTA**

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.

**5.4 REMANEJAMENTO DAS COTAS**

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.

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.

**5.5 PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES**

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta substanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no formulário de inscrição;

III - Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

**5.6 APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVAS**

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

- Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
  - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - 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.
- As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

As pessoas físicas que fazem parte da pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ conforme acima devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

**6. COMO ELABORAR O PROJETO 9 PLANO DE TRABALHO**

**6.1 PREENCHIMENTO DO MODELO**

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no link disponibilizado) que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

**6.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 330 (trezentos e trinta) dias.

**6.3 CUSTOS DO PROJETO**

O agente cultural deve criar uma planilha orçamentária 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.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significante 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.

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

**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.

**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.

**6.4 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

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:

- no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
  - 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
  - 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.
- Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**7. ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS**

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

Farão parte desta comissão de seleção:

Comissão nomeada (Decreto Municipal nº 181/2024):

- Paula Fernanda Rosa Rocateli - integrante governamental;
- Andressa Faustino de Souza - integrante governamental;
- Vanessa Cristian Rodrigues Trevisan - integrante governamental;
- Elizângela de Fatima Martins Darmim - integrante governamental;
- Gelson Henrique Bruzamearello - integrante não governamental.
- Ane Caroline de Moura Souza Rodrigues - integrante não governamental.
- Jéssica Maria dos Santos - integrante não governamental.

**7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS**

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

- tiverem interesse direto na matéria;
  - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
  - 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 ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
  - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- 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.

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

**7.3 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL**

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

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 III deste edital.

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.

**7.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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.

**7.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO**

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**7.6 RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do <https://www.saomanoeledoparana.pr.gov.br/site/>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: [ambiente@saomanoeledoparana.pr.gov.br](mailto:ambiente@saomanoeledoparana.pr.gov.br), [cultura@saomanoeledoparana.pr.gov.br](mailto:cultura@saomanoeledoparana.pr.gov.br) no prazo de 3 (três) 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do <https://www.saomanoeledoparana.pr.gov.br/site/>.

**8 ETAPAS DE HABILITAÇÃO**

**DE ACORDO COM O ART. 19, § 1º DO DECRETO 11.453/2023 ESTA ETAPA NÃO PODE SER REALIZADA JUNTAMENTE COM A ETAPA DE SELEÇÃO. SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

O agente cultural deve encaminhar os documentos de habilitação abaixo listados por meio de Plataforma Eletrônica descrita no item 4.

**8.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Contrato Social, Simplificada ou Certidão de Micro empreendedor Individual.
- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários FEDERAIS e à Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;

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;  
IX - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

**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.**

**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.

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.

**8.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail: [ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br) ou [cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br) no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do <https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**9 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**9.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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.

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 cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias após a convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**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.

**10 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão do Município, 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.

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.

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.

**11 MONITORAMENTO E AVALIAÇÕES DE RESULTADOS**

**11.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA**

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTA AO MUNICÍPIO**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e publicações através das redes sociais.

**12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS**

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.

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

**12.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/>

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 site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

**12.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br) ou [cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br) ou telefone (44) 991596661.

Os casos omissos ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA.

**12.4 VALIDADE DO RESULTADO DESTA EDITAL**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 11 (onze) meses após a publicação do resultado final.

**12.5 CRONOGRAMA PRÉVIO**

FASE 1 - AVALIAÇÃO		
Prazo das inscrições	13/04/2026 a 17/04/2026	5 dias úteis após publicação do edital
Análise das inscrições	17/04/2026	3 dias úteis após o prazo final das inscrições
Publicação dos Aprovados	27/04/2026	
Prazo para Recursos	27/04/2026 a 30/04/2026	
Publicação da Análise dos Recursos	30/04/2026	1 dia útil se houver.

FASE 2 - HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	27/04/2026 a 04/05/2026	5 dias úteis após a convocação no resultado preliminar de mérito
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	04/05/2026	1 dia útil após encerramento do prazo para habilitação
Prazo para Recursos	05/05/2026 a 07/05/2026	3 dias úteis após publicação do resultado preliminar.
Publicação da Análise dos Recursos	08/05/2026	1 dia útil (se houver).
Publicação do Resultado Final	11/05/2026	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).
Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	Após 11/05/2026	
Prazo máximo para pagamento do recurso	30 (trinta) dias corridos após a publicação dos Termos de Execução Cultural no veículo oficial	
Prazo para realização das Contrapartidas e Preenchimento do Formulário de Prestação de Contas	30 dias corridos após término da execução.	

**13.6 ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Critérios de seleção;
- Anexo III - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV - Declaração étnico-racial
- Anexo V - Declaração PCD
- Anexo VI - Formulário de Recurso

São Manoel do Paraná/PR, 10 de abril de 2025.

Vanessa Cristiane Rodrigues Trevisan  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA

**ANEXO I CATEGORIAS APOIO DIRETO A PROJETOS**

*Demanda da Comunidade:*

A comunidade de São Manoel do Paraná, optou em dar prosseguimento no modelo adotado na Lei Paulo Gustavo permitindo pessoas jurídicas a concorrerem aos recursos, valendo-se dos dispositivos legais que tratam as minorias. Seguindo a Política Cultural e a transversalidade das políticas públicas de São Manoel do Paraná serão realizadas ações culturais com recursos próprios diante das atividades definidas abaixo.

**3. RECURSOS DO EDITAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR	VALOR TOTAL
1	Projeto de fomento a cultura através da oficina de dança no segmento da coreografia marcial para fanfarras Municipais Gralha Azul e Banda Ecológica Águia Pequena de São Manoel do Paraná, observando que a fanfarras e Banda Ecológica é dividida em quatro categorias: pavilhão nacional, corpo coreográfico, baliza, Mór de comando. Para os serviços de corpo coreográfico preza pelo ensino teórico e prático da dança dentro da marcialidade incluindo, marcha, postura, alinhamento, sincronismo de adereços. Para os serviços de baliza será desenvolvida a junção da dança em seus variados estilos (jazz, ballet, contemporâneo, danças urbanas etc.) Com a técnica de ginástica rítmica com seus aparelhos (bola, arco, maça, fita e corda) na criação e desenvolvimento das coreografias. Para Mór de comando será desenvolvido toda parte teórica e prática da função do comandante Mór respeitando suas atribuições e funções dentro da corporação musical e em frente ao corpo musical. A	11 MESES	2.000,00	22.000,00

realização de apresentações artísticas como comprovação do resultado do trabalho, sempre que solicitado e aprovado pela Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná- PR. certificados de participação de festival de fanfarras e bandas. Definição do dia das aulas será definido após a contratação do profissional. Horário das aulas será tarde e noite devido período integral escolar. É de responsabilidade do coreógrafo fornecer os materiais de trabalho (bandeiras, bastões secos, bastões com elástico e todos necessários para ensaio e apresentações, para a execução do seu trabalho coreográfico). É de responsabilidade do coreógrafo, os serviços de Organizações: confecções de adereços, manutenções em instrumentos e equipamentos. Concertos nos Uniformes: reposições de botões, lavar, passar e ajustes geral para componentes das corporações. Acompanhamento e participação nos congressos técnicos e Workshops e ensaios para as apresentações da <b>BANDA ECOLÓGICA ÁGUIA PEQUENA e FANFARRA MUNICIPAL GRALHA AZUL</b> , sendo trabalhado 30 horas semanais, sendo distribuídos nos períodos, manhã, tarde e noite, sábados, domingos e feriados, para ensaios e apresentações em geral. É necessário comprovar com certificados a participação em no mínimo 3 congressos técnicos, workshop, oficinas, realizados, sobre os temas referentes a Fanfarras e Bandas. É necessário comprovar que tem cadastro no CIC. Cultura.				
2	PROJETO AUDIO VISUAL -CINEMA	4 sessões	1.500,00	6.000,00

NA PRAÇA - Destinado a toda a comunidade, em horário e datas a serem definidos pela secretaria demandante. A Secretaria deverá indicar além do dia e horário, o filme que deve ser exibido, sendo preferencialmente infantil. O ganhador do projeto, deve ser responsável por todos os equipamentos, necessários à para execução do projeto, sendo ganhador aquela que apresentar melhores e mais modernos equipamentos na descrição dos mesmos, que devem ser anexados na inscrição do edital, devem ainda fornecer cadeiras em número suficiente não inferior a 80 cadeiras, deve ter caixa de som retroprojetor e microfones disponíveis caso haja a necessidade. Fica por conta do ganhador do projeto o fornecimento de pipoca ao público durante a execução do filme.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de São Manoel do Paraná, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital.

O Agente Cultural pode ser:  
I - Microempreendedor Individual (MEI)  
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)  
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa,

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

ART. 6º DA IN 10/2023:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);  
II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvadas as cotas de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar pela ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:  
I - cotas para outros grupos sociais e;  
II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.

**ANEXO II CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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.

Identificação do Critério	Descrição de Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura Municipal.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desembolsamentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a 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.	10

	Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base nos currículos e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>70</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BONUS PARA PROPONENTES PARA PESSOA FÍSICA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	10
I	Agentes culturais negros e indígenas	10
J	Agentes culturais com deficiência	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVAS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	10
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres.	10
M	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30</b>

• A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.

• Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

• Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

• Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

• Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE/SORTEIO.

• Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

• Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

• A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO III TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Os campos que estão em amarelo contêm orientações para o ente federativo. Os campos que estão em vermelho entre colchetes devem ser preenchidos pelo Município/Estado/DF antes da publicação do edital, de acordo com as escolhas, especificidades e orientações jurídicas locais. Os campos que estão entre colchetes em preto devem ser preenchidos pelo ente federativo após a finalização do processo seletivo, antes de assinar o Termo de Execução Cultural. Este modelo foi elaborado com base no Decreto 11.453/2023 e atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura. Eventual alteração no modelo pode implicar em irregularidades jurídicas no edital.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 064/2026 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI14.903/24 DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1 PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 AGENCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5 APLICAÇÕES 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) informar 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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;

D) 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.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.**

**7 PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

**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.

**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 SANÇÕES**

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

**12 MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

**13 VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 11 MESES, podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

**14 PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal Tribuna de Cianorte e no site <http://www.saomanoeildoparana.pr.gov.br/site/>

**15 FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, **NOME COMPLETO**, CPF nº **000.000.000-00**, RG nº **00.000.000-00**, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público **000/2026** 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.

São Manoel do Paraná/PR, 00 de mês de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE  
NOME COMPLETO  
CPF

**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

**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:

São Manoel do Paraná/PR, 00 de mês de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE  
NOME COMPLETO  
CPF

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

A [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



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**

Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848  
Site: [www.saomanoeildoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeildoparana.pr.gov.br) e e-mail: [compras@saomanoeildoparana.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeildoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C N P J - 80.909.617/0001-63

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

INTROITO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA ATENDER OS EVENTOS DE ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO E A FESTA DE RÉVELLON, SEM ESTAMPIMBO AO RUIDO."

Tramitado todas as fases do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2026 - PMSMP, com fundamento no Art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, tomo público a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, em favor de empresa:

E. O. L. RODRIGUES PESCA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 13.255.696/0002-20 sediada na Rodovia PR 463, Sn. Zona Rural, CEP: 87.640-000, no município de Uniflor - PR, com valor global de R\$ 27.986,95 (vinte e sete mil e novecentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos), referente aos itens nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, 13 de abril de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
(Original assinado)



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**

Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848  
Site: [www.saomanoeildoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeildoparana.pr.gov.br) e e-mail: [compras@saomanoeildoparana.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeildoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C N P J - 80.909.617/0001-63

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 24/2026

O Município de São Manoel do Paraná - Paraná, torna público a todos os interessados, que será realizado em Dia 30/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília), abertura da sessão pública, referente ao edital Pregão Eletrônico SRP Nº 24/2026 - PMSMP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MUDAS DE HORTALIÇAS, USANDO ATENDER AO PROGRAMA DE INCENTIVO AOS PRODUTORES E SUPRIR A HORTA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR: R\$ 66.110,50 (sessenta e seis mil cento e dez reais e cinquenta centavos).

O presente Edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação e Contratos desta Prefeitura Municipal, no Portal da Transparência do Município <http://www.saomanoeildoparana.pr.gov.br/> e no site <https://www.bli.org.br>

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 13 de abril de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal

ANDRESSA RODRIGUES BRUNHARA  
Pregoeira



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**

Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521 e 99148-2848  
Site: [www.saomanoeildoparana.com.br](http://www.saomanoeildoparana.com.br) e-mail: [assessoria@saomanoeildoparana.m.gov.br](mailto:assessoria@saomanoeildoparana.m.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C N P J - 80.909.617/0001-63

**DECRETO Nº 065/2026**

EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o pedido de Exoneração, protocolado sob nº 305/2026 de 09 de abril de 2026.

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica exonerado a PEDIDO, a partir de 13 de abril de 2026, Carlos Alberto Faustino De Souza, inscrito no CPF nº 074.xxx.xx.9-01, do Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Divisão de Esporte, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nos termos da Lei Municipal nº 011/2018 de 04 de julho de 2018, percebendo vencimentos atribuído ao Símbolo CC-3, constante da Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão III da referida Lei.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "13 de setembro", de São Manoel do Paraná, em 13 de abril de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
Assinatura original



**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Errata**

Chamamento Público nº 01/2026 - Processo Administrativo nº 17/2026

O Município de Indianópolis/PR, torna público a errata da abertura do edital sob modalidade chamamento público número 01/2026, cujo objeto é: "Contratação de profissionais de saúde (tecnico de enfermagem), por meio de pessoas físicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal do município de Indianópolis/PR."

No aviso publicado no Jornal Tribuna de Cianorte edição 9559 B-5, do dia 20 de fevereiro de 2026:

Onde se lê:

**Patriane Aparecida Abreu  
Agente de Contratação**

Leia-se:

**Patriane Aparecida Martins  
Agente de Contratação**

Indianópolis, Paraná, 10 de abril de 2026.

**PATRIANE APARECIDA MARTINS  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
Portaria nº 40/2025**



**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO EFETUADO PELO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 128/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: CIRÚRGICA NOSSA SENHORA - LTDA, CNPJ/CPF: 24.586.988/0001-80.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Pregão nº 11/2025.

OBJETO DO CONTRATO: Registro de preço para aquisição de materiais para o Hospital Municipal de Indianópolis e Unidade Básica de Saúde.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Alteração do valor unitário do item 514 -, em razão do equilíbrio econômico-financeiro passando de R\$ 5,29 (cinco reais e vinte e nove centavos) para R\$ 7,73 (sete reais e setenta e três centavos).

Indianópolis, Paraná, em 10 de abril de 2026



**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO EFETUADO PELO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 66/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: MARIA DE LOURDES COLEONE DEMORI, CNPJ/CPF: 04.558.819/0001-20.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Pregão nº 23/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Registro de preços para aquisição fracionada e eventual de flores, arranjos e ramalhetes.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Alteração do prazo de vigência e execução contratual até 30/06/2026

Indianópolis, Paraná, em 31 de março de 2026



**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE RATIFICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 4/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2026

Ratifico por este termo a Inexigibilidade de Licitação para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.

Em favor de:

JOÃO BATISTA DOS SANTOS, inscrito no CPF sob nº 795.xxx.xxx-15, residente e domiciliado na AVENIDA CEARÁ, 76 CASA - CEP: 87.800-000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE/UF: Rondon/PR.

CLEONICE LUCILENE DE MOURA, inscrita no CPF sob nº 573.xxx.xxx-04, residente e domiciliada na RUA PARANAGUA, 906 - CEP: 87.215-000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE/UF: São Manoel do Paraná/PR.

AMABILIM SIMONE CAMILO DA COSTA, inscrita no CPF sob nº 042.xxx.xxx-95, residente e domiciliada na RUA MIKIO OKURA, 48 - CEP: 87.800-000 - BAIRRO: CONJ. SÃO JOÃO, CIDADE/UF: Rondon/PR.

SONIA RODRIGUES DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 624.xxx.xxx-68, residente e domiciliada na RUA GUAICURUS, 251 - CEP: 87.235-000 - BAIRRO: Centro CIDADE/UF: Indianópolis/