



# Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

ESCANEI-ME

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (44) 99114-3282 / (44) 99104-2521 / (44) 99148-2848.  
Site: [www.saomaneldoparana.pr.gov.br](http://www.saomaneldoparana.pr.gov.br) e e-mail: [cont@saomaneldoparana.pr.gov.br](mailto:cont@saomaneldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

NÚMERO DO CONTRATO: 041/2025  
Nº PROCESSO: 096/2026.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025 - PMSMP.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.  
CONTRATADO: **G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA - EPP**  
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o aditivo de prazo do Contrato Administrativo nº 041/2025 onde fica prorrogado por 12 (doze) meses.  
DATA DE ASSINATURA: 26/05/2026.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 26 de maio de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521, e 99148-2848  
Site: [www.saomaneldoparana.com.br](http://www.saomaneldoparana.com.br) e-mail: [personal@saomaneldoparana.pr.gov.br](mailto:personal@saomaneldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

**DECRETO Nº 092/2026**

**SÚMULA:** Concede Adicional de Incentivo de Mérito, nos termos do artigo nos termos do artigo 41, inciso V, da Lei Municipal nº 003/2003.

**VITOR HUGO RODRIGUES**, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica concedido Adicional de Incentivo de Mérito aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Professor/20 e Professor com Habilitação em Educação Física, Nível C, Referência L, abaixo relacionados, nos termos do artigo 41, inciso V, da Lei Municipal nº 003/2003.

MAT	NOME	CPF	CARGO	Nº. PROCOLO REQUERIMENTO	PERCENTU AL
1189	PATRICIA VILAS BOAS DOS SANTOS	103.888.889-56	PROFESSOR/20	357/2026	12%
1199	VALDINEIA DE ALMEIDA FIGUEIREDO SOUZA	042.888.889-74	PROFESSOR/20	382/2026	6%
1213	JEFERSON ALESSANDRO GARCIA	810.888.881-72	PROF. C/ HAR. EM EDU. FÍSICA	419/2026	12%
1187	MARIANA RAFAELA FRANCELIN	036.888.889-67	PROFESSOR/20	427/2026	9%
1183	CAMILA FERREIRA MIRA SOUZA	077.888.889-64	PROFESSOR/20	428/2026	6%
1209	ANDREIA BARBOSA DE SOUZA DOS SANTOS	050.888.889-90	PROFESSOR/20	429/2026	3%

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 26 de maio de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
Assinatura Original

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521 e 99148-2848  
Site: [www.saomaneldoparana.com.br](http://www.saomaneldoparana.com.br) e-mail: [personal@saomaneldoparana.pr.gov.br](mailto:personal@saomaneldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

**DECRETO Nº 093/2026**

**SÚMULA:** Concede Adicional de Incentivo de Mérito, de acordo com o artigo 41, inciso V, da Lei Municipal nº 003/2003.

**VITOR HUGO RODRIGUES**, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica concedido Adicional de Incentivo de Mérito às servidoras detentoras do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil - 40 horas, Nível C, Referência L, abaixo relacionadas, conforme determina o artigo 41, inciso V, da Lei Municipal nº 003/2003.

MAT	NOME	CPF	CARGO	Nº. PROCOLO REQUERIMENTO	PERCENTUAL
1206	Patricia Moraes Oliveira	082.888.889-02	Educador Infantil / 40	432/2026	6%
1204	Suzana Aparecida dos Santos	025.888.886-69	Educador Infantil / 40	413/2026	12%
1203	Valeria Vicentin Reis	006.888.889-70	Educador Infantil / 40	414/2026	12%

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 26 de maio de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
Assinatura Original

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521, e 99148-2848  
Site: [www.saomaneldoparana.com.br](http://www.saomaneldoparana.com.br) e-mail: [personal@saomaneldoparana.pr.gov.br](mailto:personal@saomaneldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

**DECRETO Nº 094/2026**

**SÚMULA:** Concede Adicional de Incentivo de Mérito às servidoras ocupantes do cargo de Atendente de Creche, nos termos da Lei Municipal nº 09/2026 e das outras providências.

**VITOR HUGO RODRIGUES**, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica concedido Adicional de Incentivo de Mérito às servidoras ocupantes do cargo de Atendente de Creche, enquadradas na carreira do Magistério Público Municipal, nos termos do artigo 6º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 09/2026, e/ou artigo 41, inciso V, da Lei Municipal nº 03/2003.

MAT	NOME	CPF	CARGO	Nº. PROCOLO REQUERIMENTO	PERCENTUAL
368	Mestre Pereira Lacerda Negrine	038.888.889-21	atendente de creche / 40	381/2026	6%
374	Luciane Cristina Ferreira Negrine	068.888.889-10	atendente de creche / 40	422/2026	3%

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 26 de maio de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
Assinatura Original

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

**DECRETO 7479/2026**

"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\$ 224.300,00 (duzentos e vinte e quatro mil e trezentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
0289	06	002	1030100172015	01000	Manutenção das Atividades de Atenção Básica	3.1.90.04	30.000,00
1771	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.11	51.000,00
0635	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.13	3.000,00
1772	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.91.13	7.400,00
1774	07	003	1236500262026	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Sonho de Criança - Creche	3.1.90.11	83.000,00
0691	07	003	1236500262026	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Sonho de Criança - Creche	3.1.91.13	13.200,00
0759	07	004	1236500262028	00101	Manutenção das Atividades do CMEI Balço Mágico	3.1.90.11	22.601,00
0761	07	004	1236500262028	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Balço Mágico	3.1.90.11	10.000,00
0767	07	004	1236500262028	00101	Manutenção das Atividades do CMEI Balço Mágico	3.1.91.13	2.499,00
0769	07	004	1236500262028	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Balço Mágico	3.1.91.13	1.600,00
<b>TOTAL</b>							<b>224.300,00</b>

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial e/ou total, das seguintes dotações orçamentárias, conforme disposto no inciso III, do parágrafo único, do art. 5º da Lei Municipal nº 2.029/2025, de 16/12/2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA):

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
0230	05	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Arquivário	3.3.90.30	8.300,00
0231	05	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Arquivário	3.3.90.39	15.000,00
0233	05	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Arquivário	4.4.90.52	6.700,00
0617	07	001	1212200272024	00104	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.39	9.200,00
0627	07	001	1212200272024	00104	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	4.4.90.52	10.000,00
0656	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.32	50.000,00
0661	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.36	10.000,00
0708	07	003	1236500262026	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Sonho de Criança - Creche	3.3.90.32	60.000,00
0731	07	003	1236500262027	00101	Manutenção das Atividades do CMEI Sonho de Criança - Pré-Escola	3.1.90.11	25.100,00
0745	07	003	1236500262027	00104	Manutenção das Atividades do CMEI Sonho de Criança - Pré-Escola	3.3.90.32	30.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>224.300,00</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, 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** 7001112594  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI: 7001112594  
Data: 2026.05.26 10:41:07  
**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

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

**DECRETO 7480/2026**

"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\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1384	10	007	1442200496002	01000	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3.3.90.08	99,34
1393	10	007	1442200496002	01000	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3.3.90.46	6.600,66
<b>TOTAL</b>							<b>6.700,00</b>

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

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
230	05	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Arquivário	3.3.90.30	6.700,00
<b>TOTAL</b>							<b>6.700,00</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, 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** 7001112594  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI: 7001112594  
Data: 2026.05.26 10:41:07  
**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

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

**DECRETO 7480/2026**

"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\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1384	10	007	1442200496002	01000	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3.3.90.08	99,34
1393	10	007	1442200496002	01000	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3.3.90.46	6.600,66
<b>TOTAL</b>							<b>6.700,00</b>

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

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
230	05	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Arquivário	3.3.90.30	6.700,00
<b>TOTAL</b>							<b>6.700,00</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, 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** 7001112594  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI: 7001112594  
Data: 2026.05.26 10:41:07  
**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](mailto:rh@jussara.pr.gov.br)  
CNPJ: 75.789.552/0001-20

**PORTARIA Nº 091/2026**

**RESOLVE:**

C O N C E D E R - Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

**DIANE ROBERTA GROTO CAVICHIONI** - Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 02/05/2024 a 01/05/2025, com o período de concessão para 08/06/2026 a 17/06/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11978.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Ano 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** 7001112594  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI: 7001112594  
Data: 2026.05.26 10:41:07  
**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA-PR**  
Secretaria de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência  
Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Marco e abril  
2026

DESPESAS LIQUIDADAS - Projeto Atividade 6081 - Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	VALORES EM R\$
GENÉRIOS ALIMENTÍCIOS (MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS)	16,56
EQUIPAMENTO PERMANENTE	428,00
<b>TOTAL</b>	<b>444,56</b>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA-PR**  
Secretaria de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência  
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar  
Marco e abril  
2026

DESPESAS LIQUIDADAS - Projeto Atividade 6082 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	VALORES EM R\$
PERSONAL E ENCARGOS SOCIAIS (CONSELHEIROS TUTELARES)	47.200,52
PERSONAL E ENCARGOS SOCIAIS (SERVIDORES EFETIVOS)	18.300,50
FÉRIAS - PESSOAL EFETIVO	1.458,58
FÉRIAS - MEMBROS DO CONSELHO	1.000,00
DIÁRIAS DO CONSELHO TUTELAR	104,00
DESPESAS COM MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA A SEDE DO CONSELHO TUTELAR	240,80
LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA A SEDE DO CONSELHO TUTELAR	2.200,00
LOCAÇÃO DE MÁQUINA IMPRESSORA	20,84
ADJÚLIO ALIMENTAÇÃO PARA A EQUIPE TÉCNICA DO CONSELHO TUTELAR	900,00
OUTRAS DESPESAS COM REEMBOLSO	142,46
<b>TOTAL</b>	<b>71.868,13</b>

**Obs:** Os documentos originais encontram-se arquivado no setor de Contabilidade  
Jussara-Pr, 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** 7001112594  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI: 7001112594  
Data: 2026.05.26 10:41:07  
**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

**Lucilaine Rodrigues Lima de Costa**  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2026-PMJ**

**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.  
**CONTRATADA:** MANOEL HENRIQUE GARCIA LTDA, CNPJ: 11.419.119/0001-10.  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para produção de vídeos e fotos aéreas.  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação nº 010/2026.  
**VALOR GLOBAL:** R\$- 6.980,00 (seis mil, novecentos e oitenta reais).  
**VALIDADE:** 03 (três) meses.

Jussara-PR, 26 de maio de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
PREFEITO MUNICIPAL

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

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

**RESOLUÇÃO Nº 035/2026**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EM FCG-3, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, DO CICENOP.**

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

**RESOLUÇÃO Nº 036/2026**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA CHEFE DA SUBDIVISÃO FINANCEIRA E CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO COMISSIONADA DE FUNÇÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO A EMPREGADO PÚBLICO DO CICENOP**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NO QUE DISPÕE O ART. 40, VII DO ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP.

**RESOLVE:**

Art. 1º. **EXONERAR**, o Sr. ROBERTO BELETATO DOS SANTOS portador da CI/RG nº. 3.011.556-2 da SSP/PR, da **Função Comissionada Gratificada de simbologia FCG-3**, de Chefe da Subdivisão Financeira, gratificação essa de livre nomeação e exoneração, prevista na Tabela de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas Gratificadas do Estatuto Social Consolidado da entidade **fixando como último dia de trabalho na função o dia 26 de maio de 2026.**

Art. 2º. A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Cianorte-Pr, 26 de Maio de 2026.

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

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

**RESOLUÇÃO Nº 036/2026**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA CHEFE DA SUBDIVISÃO FINANCEIRA E CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO COMISSIONADA DE FUNÇÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO A EMPREGADO PÚBLICO DO CICENOP**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NO QUE DISPÕE O ART. 40, VII DO ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP.

**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 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
3 PERIÓDOS DE 3 ANOS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2026**  
**PREGÃO Nº 12/2026**

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa A R SEGUNDO.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e recarga de gás GLP, destinados à merenda escolar das escolas da rede municipal de ensino, aos programas CICAR, PETI e PROJÓVEM da Secretaria Municipal de Assistência Social, à cantina das Secretarias da Administração e da Câmara Municipal, além de suprir demandas de eventos promovidos pela Administração Municipal.

Valor: R\$ 315.063,49 (Trezentos e Quinze Mil, sessenta e três reais e quarenta e nove centavos).

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:

ÓRGÃO	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
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 21/05/2027, 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: 22/05/2026

Rondon - Pr, 22 de maio de 2026.

Roberto Aparecido Corredato  
Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417  
CNPJ n° 01.528.063/0001-88

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026**  
**PREGÃO Nº 12/2026**

Partes: A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON e a empresa D. CAMP ALIMENTOS LTDA

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e recarga de gás GLP, destinados à merenda escolar das escolas da rede municipal de ensino, aos programas CICAR, PETI e PROJÓVEM da Secretaria Municipal de Assistência Social, à cantina das Secretarias da Administração e da Câmara Municipal, além de suprir demandas de eventos promovidos pela Administração Municipal.

Valor: R\$ 129,00 (cento e vinte e nove reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal 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:

UN/FUNSUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/DESC-PROJ-AT	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.07.12 Gêneros alimentícios para copa e cantina	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.04.00 Gás e outros materiais engarrafados	00

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 24/05/2027, 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: 25/05/2026.

Rondon - Pr, 25 de maio de 2026.

Alexandre Giuliangelli  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417  
CNPJ n° 01.528.063/0001-88

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2026**  
**PREGÃO Nº 12/2026**

Partes: A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON e a empresa FINE COFFEE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e recarga de gás GLP, destinados à merenda escolar das escolas da rede municipal de ensino, aos programas CICAR, PETI e PROJÓVEM da Secretaria Municipal de Assistência Social, à cantina das Secretarias da Administração e da Câmara Municipal, além de suprir demandas de eventos promovidos pela Administração Municipal.

Valor: R\$ 688,00 (seiscentos e oitenta e oito reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal 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 das dotações orçamentárias:

UN/FUNSUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/DESC-PROJ-AT	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.07.12 Gêneros alimentícios para copa e cantina	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.04.00 Gás e outros materiais engarrafados	00

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 24/05/2027, 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: 25/05/2026.

Rondon - Pr, 25 de maio de 2026.

Alexandre Giuliangelli  
Presidente

**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 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
3 PERIÓDOS DE 3 ANOS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2026**  
**PREGÃO Nº 15/2026**

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa A R SEGUNDO.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preço para eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene para a manutenção das atividades das Escolas Municipais, das diversas Secretarias da Administração e da Câmara Municipal.

Valor: R\$ 261.188,71 (Duzentos e sessenta e um mil, cento e oitenta e oito reais e setenta e um centavos).

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:

ÓRGÃO	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
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 21/05/2027, 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: 22/05/2026

Rondon - Pr, 22 de maio de 2026.

Roberto Aparecido Corredato  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026**

CONTRATANTE: Município de Rondon/PR, Estado do Paraná, com sede à Avenida Paraná, 155, nesta cidade de Rondon, Estado do Paraná, CNPJ 75.380.071/0001-66, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Roberto Aparecido Corredato, portador da cédula de identidade R.G. n.º 3.003.952-1/PR, inscrito no CPF sob n.º 548.223.009-00 e

CONTRATADA: CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, CNPJ 16.514.870/0001-19, localizada Rua Edmundo Mercer Júnior nº 1565, Jardim Alvorada, Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA, representada por Seu Proprietário o Sr. André Longuini Júnior portador da cédula de identidade R.G. n.º 9.185.564-0/SESP-PR, inscrito no CPF sob n.º 088.893.329-05, residente na Av. Rio Branco nº 300, Centro, Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, Cep: 87.400-000.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação asfáltica de estradas rurais em concreto betuminoso usinado a quente (CIBUQ), totalizando 79.969,85 m², compreendendo: serviços preliminares, terraplanagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, serviços de plantio de grama, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra, conforme especificações constantes na planilha orçamentária, projetos, memoriais, cronograma e demais elementos técnicos anexos ao Edital, através de recursos do Programa Estradas da Integração da SECID/PARANÁCIDADE - Iote 1.

VALOR: R\$ 17.255.000,00 (Dezessete milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil reais.)

PRazo DE EXECUÇÃO: 300 (trezentos) dias

PRazo DE VIGÊNCIA: 600 (seiscentos) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de maio de 2026.

FORO: Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná.

Rondon, 26 de maio de 2026.

**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 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**  
3 PERIÓDOS DE 3 ANOS

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME e EPP REGIONAIS**  
**PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME's E EPP's LOCAIS**

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às **08:30 horas do dia 12 de junho de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME's E EPP's REGIONAIS, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME's E EPP's LOCAIS, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos para impressoras (cartuchos de tinta, toner e outros), para a manutenção das atividades das diversas secretarias da Administração Municipal, pelo período de 12 (doze) meses. Valor Máximo Total: R\$ 319.087,86. Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: [www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, ou através do e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br) - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 26 de maio de 2026.

FABIANO RAAZT LOPES  
Pregoeiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417  
CNPJ n° 01.528.063/0001-88

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026**  
**PREGÃO Nº 12/2026**

Partes: A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON e a empresa T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e recarga de gás GLP, destinados à merenda escolar das escolas da rede municipal de ensino, aos programas CICAR, PETI e PROJÓVEM da Secretaria Municipal de Assistência Social, à cantina das Secretarias da Administração e da Câmara Municipal, além de suprir demandas de eventos promovidos pela Administração Municipal.

Valor: R\$ 397,44 (trezentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal 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 das dotações orçamentárias:

UN/FUNSUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/DESC-PROJ-AT	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.07.12 Gêneros alimentícios para copa e cantina	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.04.00 Gás e outros materiais engarrafados	00

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 24/05/2027, 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: 25/05/2026.

Rondon - Pr, 25 de maio de 2026.

Alexandre Giuliangelli  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417  
CNPJ n° 01.528.063/0001-88

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**  
**PREGÃO Nº 15/2026**

Partes: A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON e a empresa GALERA DA CESTA BASICA LTDA.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preço para eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene para a manutenção das atividades das Escolas Municipais, das diversas Secretarias da Administração e da Câmara Municipal.

Valor: R\$ 71,38 (setenta e um reais e trinta e oito centavos).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal 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 das dotações orçamentárias:

UN/FUNSUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/DESC-PROJ-AT	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.20.00 Material de cama, mesa e banho	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.21.00 Material de limpeza e produção de higienização	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.38.00 Material de proteção e segurança	00
001 01 031 0001 2 0001 Manutenção das Atividades Edificas	3.3.90.30.99.01 Outros materiais de consumo, copa e cantina	00

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 25/05/2027, 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: 26/05/2026.

Rondon - Pr, 26 de maio de 2026.

Alexandre Giuliangelli  
Presidente

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
CNPJ: 01.178.931/0001-47  
[www.cicenop.com.br](http://www.cicenop.com.br)

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026**

O Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná, através da Divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preços realizado por este Consórcio mediante Pregão Registro de Preços nº 05/2026, homologado em 19/05/2026.

Objeto: A 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.

Empresa: SERVINGIA SERVICOS E PROMOCOES DE VENDAS LTDA

Valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 6.498,00 (Seis mil, quatrocentos e noventa e oito reais).

Prazo da Ata de Registro de Preços: 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	5956,5	34.200 m²	Prestação de serviços de corte de grama, por m², com auxílio predominantemente de máquina motorizada manual de pequeno porte, podendo ser utilizado ferramentas manuais (enxada, foice, etc) nos acabamentos, bem como limpeza e o recolhimento dos detritos gerados, transportados para locais apropriados. CATSER 14044	R\$ 0,19	R\$ 6.498,00

Cianorte, 19 de Maio de 2026.

Marco Antonio Franzato  
Presidente  
Assinatura lançada no processo

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
CNPJ: 01.178.931/0001-47  
[www.cicenop.com.br](http://www.cicenop.com.br)

**RESOLUÇÃO Nº 037/2026**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA ASSESSORIA EXECUTIVA E CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO COMISSONADA DE FUNÇÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO A EMPREGADO PÚBLICO DO CICENOP

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP. NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NO QUE DISPÕE ART. 40, XIV DO ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP.

**RESOLVE:**

Art. 1º. DESIGNAR o Sr. VALMIR DE SOUZA BITENCOURT ocupante do cargo de emprego público de Contador, para o exercício da função comissionada gratificada de Assessor Executivo do CICENOP, previsto no anexo I do Estatuto Social Consolidado da entidade.

Art. 2º. Pelo o desempenho das novas funções de assessoria, será concedido a empregada pública nomeado a percepção de gratificação da Função Comissionada Gratificada de simbologia FCG-4, de Assessor Executivo, gratificação essa de livre nomeação e exoneração, prevista na Tabela de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas Gratificadas do Estatuto Social Consolidado da entidade, que poderá ser revista a qualquer momento.

Art. 3º. O empregado público ora nomeado fará jus a percepção da gratificação concedida, apenas durante o período em que estiver no desempenho da função, conforme previsto expressa do art. 95, parágrafo segundo do Estatuto Social Consolidado do CICENOP, a partir de 27 de Maio de 2026.

Art. 4º. A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE - SE  
PÚBLIQUE - SE  
CUMPRE - SE

Cianorte-Pr, 27 de Maio de 2026.

Marco Antonio Franzato  
Presidente

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
Rua Piratininga, nº63 - CEP 87.200-143 - Cianorte - PR  
Fone: (44) 3018-4200

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417  
CNPJ n° 01.528.063/0001-88

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME's e EPP's**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 08/2026**

A Câmara Municipal de Rondon, Paraná, torna público que às **13:30 horas do dia 12 de junho de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME's e EPP's, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica, no modelo Software como Serviço (SaaS), para gestão eletrônica de processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Rondon/PR, em ambiente web, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e atualizações. Valor Máximo Total: R\$ 64.630,59. Informações complementares, edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: [www.camara.rondon.pr.gov.br](http://www.camara.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, ou através do e-mail: [camararondon@camara.rondon.pr.gov.br](mailto:camararondon@camara.rondon.pr.gov.br) - Fone: (44) 3672-1417.

Rondon - Pr., 26 de maio de 2026.

ALEXANDRE GIULIANGELLI  
Presidente

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

**RESOLUÇÃO Nº 034/2026**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EM FCG-4, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, DO CICENOP.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP. NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NO QUE DISPÕE O ART. 40, VII DO ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP.

**RESOLVE:**

Art. 1º. EXONERAR, a Senhora JÉSSICA PEREIRA LUNA ANDRIAN, portador(a) do RG nº. 1.XXX.XXX-1 da SSP/PR e CPF nº. 067.XXX.XXX-11, da Função Comissionada Gratificada de simbologia FCG-4, de Assessor Executivo, gratificação essa de livre nomeação e exoneração, prevista na Tabela de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas Gratificadas do Estatuto Social Consolidado da entidade fixando como último dia de trabalho na função o dia 26 de Maio de 2026.

Art. 2º. A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE - SE  
PÚBLIQUE - SE  
CUMPRE - SE

Cianorte-Pr, 26 de Maio de 2026.

Marco Antonio Franzato  
Presidente  
Assinatura lançada no Original

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORAMA Estado do Paraná. Rua Paul. 18 - Fone: (51)44 384.126/384.1210. CEP: 87100-000 - CNPJ: 04.691.840/0001-90. E-mail: pmguapora@gmail.com.br. EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA. Preâmbulo: Eu, GILBERTO CASTIGLIONI, Prefeito do Município de Guaporama - Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições Legais, especialmente em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, torno público o que segue. 1 - Torna público à população do município de Guaporama, pelo presente instrumento, a realização de AUDIÊNCIA PÚBLICA. 2 - A referida audiência acontecerá no dia 27 de Maio do corrente, às 09:30 horas, nas dependências do CNAAS, sito a Av. São José, 52/. 3 - Durante a AUDIÊNCIA PÚBLICA, terá apresentação de Projeto (prioridade 49) à Secretários municipais, Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Comunidade, referente a recursos do Governo do Estado do Paraná - SECID, para investimentos na construção de habitação e demais áreas. Cidade de Guaporama, 18 de Maio de 2026. GILBERTO CASTIGLIONI, Prefeito Municipal.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (Lei nº 14.398/2022). 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA. A Lei nº 14.398/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com 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 PNAB objetiva também estruturar os sistemas federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Guaporama. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Guaporama/PR, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.398/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.749/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MEC nº 10/2022 (IN PNAB de Ações Afinitivas e Acessibilidade). 2. INFORMAÇÕES GERAIS. 2.1 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 Guaporama.

2.2 Quantidade de projetos selecionados. Serão selecionados 05 (cinco) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas. 2.3 Valor total do edital. Cada projeto receberá valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 27.059,85 (vinte e sete mil, cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.05.00.3.3.90.39.84.01; 3.3.90.39.84.04. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Guaporama/PR ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. 2.4 Prazo de inscrição. Das 17h00min do dia 26/05/2026 até às 23h00min do dia 06/06/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital. 2.5 Quem pode participar. Poderão se inscrever neste edital o agente cultural sendo pessoa jurídica, que ative ou reside no Município de Guaporama, há, pelo menos, 02 (dois) anos, devidamente comprovados por meio de documentação. Na inexistência de propostas habilitadas ou classificadas de agentes culturais residentes ou estudantes no Município de Guaporama, ou na hipótese de insuficiência de propostas

locais para atendimento do objeto do Edital, poderão ser selecionadas propostas apresentadas por agentes culturais residentes ou sediados em outros municípios. As propostas apresentadas por agentes culturais de outros municípios serão admitidas em igualdade de condições quanto à habilitação, sendo avaliadas segundo os mesmos critérios técnicos e artísticos, observada, entretanto, a priorização de propostas de agentes culturais locais, conforme critérios de pontuação estabelecidos neste Edital. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. 2.6 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 cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e 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 Conselheiro). Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará habilitado a concorrer neste Edital quando se enquadrar nas condições previstas no item 2.6. Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item. Atenção! 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. 2.7 Quanto aos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto. 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. O agente cultural deve encaminhar por meio do link: <https://www.guapora.pr.gov.br/licitacao> a seguinte documentação obrigatória: a) Formulário de inscrição (Anexo I) b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo II; c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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 constantes neste Edital, na Lei 14.398/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.749/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 5. COTAS. 5.1 Categoria de cotas. Ficam garantidas cotas no edital para: a) pessoas negras (pretas e pardas); b) pessoas indígenas; c) 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 vídeo ou em outros formatos acessíveis. 5.2 Concorrência concomitante. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de 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 de ampla concorrência, ficando a vaga de cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Distinção do optante pela cota. Em caso de distinção 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 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas. As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham alguns dos requisitos abaixo: I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência. II - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo IX. 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO).

6.1 Preenchimento do modelo. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, deixando a Prefeitura Municipal de Guaporama de qualquer responsabilidade civil ou penal. 6.2 Prazo de execução do projeto. Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026. 6.3 Custos do projeto. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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 significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 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

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 8 de julho de 2019 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade: I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - 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 III - 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: I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. 7. ETAPA DE SELEÇÃO. 7.1 Quem analisa os projetos. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: Representante não governamental - Luciana Cristina de Abreu Representante não governamental - Daniele Renechek Representante não governamental - Víma Macário Coimbra Barbosa Representante governamental - Jeane de Oliveira Araújo Representante governamental - Mari Alves da Silva Man Representante governamental - Sandra Mara Casassiano Medeiros 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: I - tiverem interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; III - 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 atividades ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; IV - 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/netas, bisavô/bisavós, bisneto/bisnetas, irmão/irmã, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genitor/a, enteado/enteadas, cunhado/cunhada. 7.3 Análise do mérito cultural. Os membros da comissão de seleção farão a análise do 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 IV deste edital. Por análise comparativa entende-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 referências 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 como 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 Recurso da etapa de seleção.

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura de Cianorte. E no site oficial da Prefeitura de Guaporama - [www.guapora.pr.gov.br/](http://www.guapora.pr.gov.br/). Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail [cultural@guapora.pr.gov.br](mailto:cultural@guapora.pr.gov.br) ou junto ao Departamento Municipal de Cultura, no PRAZO MÁXIMO de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 9º da Lei nº 14.903/2024. 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 da Prefeitura de Cianorte e no site oficial da Prefeitura Municipal de Guaporama. 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: • O remanejamento de recursos entre as categorias, serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. • Caso não sejam preenchidas todas as vagas desta edição, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outras edições da PNAB. 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO. 9.1 Documentos necessários. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do [cultural@guapora.pr.gov.br](mailto:cultural@guapora.pr.gov.br) os seguintes documentos:

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou ciganense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. Agente Pessoa Jurídica: I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil; III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc); IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos devidos órgãos; VII - Certificação 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; 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. 9.2 Recurso da etapa de habilitação. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento Municipal de Cultura que deve ser apresentado por meio do e-mail [cultural@guapora.pr.gov.br](mailto:cultural@guapora.pr.gov.br), no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Guaporama: [www.guapora.pr.gov.br/](http://www.guapora.pr.gov.br/). Após essa etapa, não haverá mais recurso. 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS. 10.1 Termo de Execução Cultural. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 de Guaporama contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 10.2 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 isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada. Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural. 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e a logo municipal de Guaporama/PR 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, além de 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. 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA DEPARTAMENTO DE CULTURA. 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observação a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Guaporama. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento contido no Anexo VI deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 01 (um) mês a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses: I- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou II- quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados. 13. DISPOSIÇÕES FINAIS. 13.1 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.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Guaporama: [www.guapora.pr.gov.br/](http://www.guapora.pr.gov.br/). 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 às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Guaporama [www.guapora.pr.gov.br/](http://www.guapora.pr.gov.br/) e nas mídias sociais oficiais. 13.3 Informações adicionais. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultural@guapora.pr.gov.br](mailto:cultural@guapora.pr.gov.br). Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de cultura. 13.4 Validade do resultado deste edital. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade 02 meses após a publicação do resultado final. 13.5 Anexos do edital. Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio; Anexo II - Formulário de inscrição; Anexo III - Plano de Trabalho; Anexo IV - Critérios de seleção; Anexo V - Termo de Execução Cultural; Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural; Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VIII - Declaração étnico-racial; Anexo IX - Declaração PCD; Anexo X - Formulário de interposição de recurso

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026

Publicação do edital	26/05/2026
Período de inscrições	Das 17h do dia 26/05/2026 até às 23h00 do dia 06/06/2026
Análise das propostas pela comissão de seleção	09/06/2026 a 12/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar	15/06/2026
Período de Recursos da seleção	16/06/2026 a 16/06/2026
Publicação do Resultado Final da seleção	16/06/2026
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação	22/06/2026 a 01/07/2026
Publicação do resultado preliminar da habilitação	02/07/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	03/07/2026 a 06/07/2026
Publicação do resultado final	07/07/2026

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL. O presente edital possui valor total de R\$ 27.059,85 (vinte e sete mil e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos). Distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 11.350,00 - Categoria I
- b) R\$ 7.802,07 - Categoria II
- c) R\$ 6.000,00 - Categoria III
- d) R\$ 8.907,78 - Categoria IV
- e) R\$ 3.000,00 - Categoria V

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 CATEGORIAS

I - APRESENTAÇÃO CULTURAL. Valor máximo: R\$ 5.675,00. Quantidade: 2 projetos. Inscrição exclusiva de Pessoa Jurídica. Projetos que contemplam:

- I - Realização de apresentações musicais acústicas, em formato intimista, com participação de artistas locais, promovendo a valorização da produção cultural do município; ou
- II - Execução de circuito cultural com apresentações musicais acústicas itinerantes, realizadas em diferentes espaços do município, abrangendo no mínimo 3 (três) locais distintos.

2.2 CATEGORIAS

II - ATRAÇÃO ARTÍSTICA

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	1	1	0	0	2	R\$ 5.675,00	R\$11.350,00
CATEGORIA II	1	0	0	0	1	R\$ 7.802,07	R\$ 7.802,07
CATEGORIA III	1	0	1	0	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
CATEGORIA IV	1	0	0	0	1	R\$ 8.907,78	R\$ 8.907,78
CATEGORIA V	1	0	0	1	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.000,00

Valor máximo: R\$ 5.077,78. Quantidade: 1 projeto. Inscrição exclusiva de Pessoa Jurídica. Projetos que contemplam:

- I - Criação e execução de mural artístico em espaço público, por meio de pintura em muro, com temática relacionada à memória, à identidade cultural do município e à valorização do território, a ser realizado em locais de uso coletivo, como escolas, clubes comunitários ou espaços comunitários previamente definidos pelo departamento de cultura
- II - Desenvolvimento de intervenção de arte urbana em espaço público que incorpore, obrigatoriamente, desenho selecionado por concurso cultural promovido pelo Departamento Municipal de Cultura, devendo o projeto contemplado aplicar o desenho vencedor como elemento integrante do mural, assegurando sua permanência no espaço público por período mínimo de 2 (dois) anos, observadas as condições de conservação e uso do local.

2.5 CATEGORIAS

IV - APRESENTAÇÕES CULTEIRAS. Valor máximo: R\$ 1.500,00. Quantidade: 2 projetos. Inscrição exclusiva de Pessoa Jurídica. Projetos que contemplam:

- I - Realização de apresentação musical com teclado em eventos de caráter cultural ou musical popular por meio de teclado, destinada a cerimônias institucionais, atos oficiais, solenidades públicas ou eventos comemorativos promovidos pelo Município; ou
- II - Execução de apresentação musical com teclado em eventos de caráter cultural ou educacional, tais como formações, encontros comunitários ou celebrações públicas, com repertório adequado ao contexto do evento e ao perfil do público.

Deve-se: Os projetos inscritos em qualquer das categorias previstas neste edital deverão:

- I - Prever a realização de ações presenciais, garantindo a efetiva fruição cultural pela população, sendo vedada a execução exclusivamente virtual das atividades;
- II - Assegurar acesso integralmente gratuito ao público, vedada a cobrança de ingressos, taxas ou qualquer forma de contrapartida financeira dos participantes;
- III - Contemplar, de forma prioritária, a participação de artistas, profissionais da cultura ou agentes culturais residentes ou atuantes no município, contribuindo para o fortalecimento da economia criativa local;
- IV - Promover a descentralização das ações culturais, mediante realização das atividades em diferentes bairros, comunidades, espaços públicos ou equipamentos culturais, ampliando o acesso e reduzindo desigualdades territoriais;
- V - Contribuir para a valorização da identidade cultural local, das manifestações artísticas do território e da memória coletiva do município;
- VI - Apresentar propostas compatíveis com os princípios da inclusão, da diversidade e da acessibilidade cultural, considerando diferentes públicos, vidas etárias e condições de participação;
- VII - Demonstrar coerência entre objetivos, metodologia, cronograma e orçamento, assegurando viabilidade técnica e execução adequada do projeto;
- VIII - Estimular o engajamento comunitário e a formação de público, podendo prever ações de mediação cultural ou caráter educativo, sempre que compatível com a natureza da proposta.

SERVÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

RUA SÃO JERÔNIMO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87235-000 - FONE/FAX: (44) 3435-1751. CNPJ nº: 85.907.035/0001-00 - E-MAIL: [sempam@samae.pr.gov.br](mailto:sempam@samae.pr.gov.br) - JAPURA-PARANÁ.

3º TERMO ADITIVO PROMOVERAÇÃO DE VIGÊNCIA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 5/2025. PROCESSO Nº 15/2025. PREGÃO Nº 3/2025. O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE, inscrito no CNPJ nº 85.909.688/0001-00, localizado na Rua São Jerônimo, nº 124, Jardim Modelo, Município de Japura/PR, neste ato representado pelo Sr. Diretor, no uso das atribuições que lhe são conferidas e pelo V. E. R. F. P. E. S. B. S. B. BARROCA, inscrito no CNPJ nº 09.143.145/0001-34 com endereço a ESTRADA CRISTAL, 2, SERVIÇO 03 - CEP: 87212-000 - BARROCA RURAL, neste ato representado por ELIEU ZACHARIAS, conforme previsto na Ata de Registro de Preços Nº 3/2025, no Termo de Referência do PREGÃO Nº 3/2025 decorrente do Processo 13/2025 e do que dispõe a Lei 14.133/2023, firmam o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. Constitui o objeto do presente aditivo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços n.º 3/2025 por 1 (um) ano, ficando garantidas até 14/02/2027 a título de quantização dos bens renovados com base no previsto estabelecido no instrumento contratual inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO. Incumbida ao contratado divulgar e apresentar instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 33, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2013, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditivo. E por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (dois) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Japura/PR, 14/05/2026.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA, Diretor. V. E. R. F. P. E. S. B. S. B. BARROCA, Diretor. EMERSON MENDONÇA MENOTTI, Diretor.

Testemunhas: CLEONICE DE CARVALHO PEREIRA MENOTTI, CPF: 026.324.629-31. EMERSON MENDONÇA MENOTTI, CPF: 609.723.389-91.

Prefeitura Municipal de Japurá. Processo Nº 13/2026. Pregão-Uso até 30/04/26 Nº 13/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DE PASSAGEIRO E UTILITÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR PARA RECUPERAÇÃO DE CÂMBIO, SUSPENSÃO DENTRARIAS E TRASEIRA, FREIOS, EMBRAGEM E MOTORES EM GERAL.

Prefeitura Municipal de Japurá. Termo de Homologação. ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita do Município de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

Prefeitura Municipal de Japurá. Contrato Nº 59/2026. Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos de passageiros e utilitários da frota do Município de Japurá/PR.

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor. Contains details for the vehicle maintenance services contract.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO. 1 - O valor total do presente contrato é de R\$ 39.358,24 (Trinta e Um Mil, Cento e Trinta e Sete Reais e Quatro Centavos).

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO. Continuação das cláusulas de preço e pagamento para o contrato de manutenção de veículos.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO. Continuação das cláusulas de preço e pagamento para o contrato de manutenção de veículos.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO. Continuação das cláusulas de preço e pagamento para o contrato de manutenção de veículos.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entrega, com o recebimento da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal de Japurá.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. Continuação das cláusulas de prazo e condições de pagamento.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. Continuação das cláusulas de prazo e condições de pagamento.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. Continuação das cláusulas de prazo e condições de pagamento.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. 1 - O contrato é celebrado com base nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. Continuação das cláusulas de obrigações da contratada.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. Continuação das cláusulas de obrigações da contratada.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. Continuação das cláusulas de obrigações da contratada.

Câmara Municipal de Japurá. Assinador Webline. Portaria Nº 0004\_2026.pdf. Assinaturas: Clóvis Dias Godói Junior.

Câmara Municipal de Japurá. Assinador Webline. Portaria Nº 0004\_2026.pdf. Assinaturas: Clóvis Dias Godói Junior.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 60/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 61/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 62/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 63/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 64/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Prefeitura Municipal de Japurá. Extrato do Contrato Nº 65/2026. Objeto: Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: RECEITAS, Previsão, Realizado, Saldo a realizar. Includes sub-totals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Table with columns: RECEITAS, Previsão, Realizado, Saldo a realizar. Includes sub-totals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, Previsão, Realizado, Saldo a realizar. Includes sub-totals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: DESPESAS, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Saldo a realizar. Includes sub-totals for DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, DESPESAS CORRENTES, DESPESAS DE CAPITAL, and DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Saldo a realizar. Includes sub-totals for DESPESAS CORRENTES, DESPESAS DE CAPITAL, and DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes sub-totals for ADMINISTRAÇÃO GERAL, ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, etc.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes sub-totals for ADMINISTRAÇÃO GERAL, ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, etc.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2026

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes sub-totals for ADMINISTRAÇÃO GERAL, ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, etc.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2026

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes sub-totals for ADMINISTRAÇÃO GERAL, ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, etc.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, Previsão, Realizado, Saldo a realizar. Includes sub-totals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: DESPESAS, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Saldo a realizar. Includes sub-totals for DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, DESPESAS CORRENTES, DESPESAS DE CAPITAL, and DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2026

Table with columns: DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Saldo a realizar. Includes sub-totals for DESPESAS CORRENTES, DESPESAS DE CAPITAL, and DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL MARÇO A ABRIL DE 2026

Página: 1 / 4

RECIBO RESULTANTE DE IMPOSTOS (Anexo 2.12 e 2.13-A da Constituição Federal) PREVISÃO ATUALIZADA (a) RECEITAS REALIZADAS Até o bimestre (b)

FUNDES PREVISÃO ATUALIZADA (a) RECEITAS REALIZADAS Até o bimestre (b)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT) Valor

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDES (Por Subfunção) DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f) INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)

INDICADORES DO FUNDES DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDES RECEBIDAS NO EXERCÍCIO

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal VALOR EXIGIDO (g) VALOR APLICADO (h) VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (i) % APLICADO (m)

INDICADOR - Art.26, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n) VALOR NÃO APLICADO (o) VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p) VALOR NÃO APLICADO DEVIDENTE A SEREM PERMITIDO (q) % NÃO APLICADO (r)

INDICADOR - Art.26, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s) VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t) VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO DE O QUADRO TRE (u) VALOR APLICADO O PRIMEIRO QUADRO TRE (v) VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO EM EXERCÍCIO ANTERIOR (w) VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO APÓS APLICAÇÃO DO SUPERÁVIT ANTERIOR (x) % NÃO APLICADO (y)

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDES)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDES (Por Subfunção) DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f) INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDES

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL Valor

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5 VALOR EXIGIDO (g) VALOR APLICADO (h) % APLICADO (m)

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE

OUtras INFORMAÇÕES PARA CONTROLE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO

RECIBO - ANEXO 8 (LDB, art.72) OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f) INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f) INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA FUNDES (R\$) SALÁRIO EDUCAÇÃO (R\$)

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL DE 2026

Página: 1 / 3

RECIBO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 30)

RECIBO RESULTANTE DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS PREVISÃO INICIAL PREVISÃO ATUALIZADA (a) RECEITAS REALIZADAS Até o bimestre (b) % (b/a) x 100

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA DOTAÇÃO INICIAL DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPSEM DESPESAS EMPENHADAS (a) DESPESAS LIQUIDADAS (b) DESPESAS PAGAS (c)

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012

EXERCÍCIO DO EMPENHO Valor aplicado em ASPS no exercício (a) Valor aplicado em ASPS em exercício (b) Valor aplicado em ASPS em exercício (c) Valor aplicado em ASPS em exercício (d) Valor aplicado em ASPS em exercício (e) Valor aplicado em ASPS em exercício (f) Valor aplicado em ASPS em exercício (g) Valor aplicado em ASPS em exercício (h) Valor aplicado em ASPS em exercício (i) Valor aplicado em ASPS em exercício (j) Valor aplicado em ASPS em exercício (k) Valor aplicado em ASPS em exercício (l) Valor aplicado em ASPS em exercício (m) Valor aplicado em ASPS em exercício (n) Valor aplicado em ASPS em exercício (o) Valor aplicado em ASPS em exercício (p) Valor aplicado em ASPS em exercício (q) Valor aplicado em ASPS em exercício (r) Valor aplicado em ASPS em exercício (s) Valor aplicado em ASPS em exercício (t) Valor aplicado em ASPS em exercício (u) Valor aplicado em ASPS em exercício (v) Valor aplicado em ASPS em exercício (w) Valor aplicado em ASPS em exercício (x) Valor aplicado em ASPS em exercício (y) Valor aplicado em ASPS em exercício (z)

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CADA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO PREVISÃO INICIAL PREVISÃO ATUALIZADA (a) RECEITAS REALIZADAS Até o bimestre (b) % (b/a) x 100

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO DESPESAS EMPENHADAS DOTAÇÃO INICIAL DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES DOTAÇÃO INICIAL DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d) DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e) DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)

Entidades: Prefeitura Municipal de São Tomé

