

## Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT....

### Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére .....	2
Prefeitura Municipal de Barracão.....	5
Câmara Municipal de Barracão.....	7
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares .....	8
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.....	18
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	21
Prefeitura Municipal de São João.....	24
Prefeitura Municipal de Verê.....	44

## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

### Conselho Municipal de Saúde Ampére - Paraná

#### Resolução Nº 08, de 25 de maio de 2026

Aprova o uso do restante do saldo que sobrou da resolução SESA nº 938/2025 para Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes para Consolidação e Expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná.

O Conselho Municipal de saúde do município de Ampére – PR, no uso de suas atribuições, fundamentadas na Lei Federal 8.080/90 e 8142/90, considerando:

Considerando a resolução SESA nº 938/2025 no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para compra de equipamentos, que dispõe sobre - Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes para Consolidação e Expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná

#### RESOLVE

**ART. 1º** – Aprovar o ad referendum do município de Ampére para uso do restante de saldo da Resolução SESA nº 938/2025 no valor de R\$ 13.690,44 (treze mil seiscentos e noventa reais com quarenta e quatro centavos) para compra de equipamentos conforme termo de referência – Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes para Consolidação e Expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, com o objetivo de potencializar e qualificar o atendimento dos pacientes do SUS.

**ART. 2º** – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ampére, 25 de maio de 2026.

  
**MARIA DE LOURDES BEBER CALIONI**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Ampére

  
**ELZA CARNIN**

Secretária Municipal de Saúde

Rua Brasília, Centro- CEP: 85.640-000 Ampére -PR.  
Fone: 46-3547-2172- Ramal -226 - e-mail: saude@ampere.pr.gov.br

Cod466311

#### PORTARIA Nº 324/2026

Designa os membros do Fórum Municipal de Educação – FME de Ampére O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pela Lei Municipal nº 2.406/2026,

#### RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os representantes titulares e suplentes do Fórum Municipal de Educação de Ampére – FME, conforme relação constante desta Portaria.

Titular	Suplente
Secretaria Municipal de Educação FRANCIELI REGINA VARASCHINI	JOCELIA MARINA ANGHENBEN VALÊNCIO
Secretaria Municipal de Saúde ELZA CARNIN	RAQUEL DE CARLI DELLANI
Secretaria Municipal de Assistência Social ANDRESSA FURTADO	ANNI PAVELEGINI
Secretaria Municipal de Cultura RUDINETE BIALESKI	GABRIELA NUNES VERARDO
Secretaria Municipal de Finanças LEONILDO SARTORO	ANTONIO DEOTTI NETO
Conselho Municipal de Educação FABIANA KOSERSKI DE SOUZA	JULIANA DA ROSA OLIVEIRA PILAR

Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB ELISE DAVID	GILBERTO DA COSTA VALÊNCIO
Conselho de Alimentação Escolar – CAE IVAN PASTORELLO	VANESSA COLLA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA LUCIENE ZIED PINHEIRO	VANESSA DA SILVA
Conselho Tutelar DULCI MACIEL	JANETE BORTOLOMEDI
Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Educação MICHELE DIONIS BROÇA GRESKI	ADRIANE BERTÉ RAMOS
Diretores das Escolas Municipais CARLA ROBERTA FORMAIO FERREIRA	LUCIANE MORANDI SANTOLIN
Associações de Pais e Mestres das Escolas Municipais JULIANA DA ROSA OLIVEIRA PILAR	ADRIANA PELISSARI
Conselhos Escolares ELENILCE VANSO MUSIAL	MARLENE TAVARES PASTORELLO
Professores da Rede Municipal de Educação CLENILSO ZOLLNER DE JESUS	EVELINE A. KLESZCZ VIEIRA JUCA
Escolas Públicas Estaduais CARINA NIEHUES MORAES GALLI	ROSEMARI APARECIDA TALINI DE MOURA
Núcleo Regional de Educação TATIELI ODORCIK	DAIANE PORTELA
Educação Especial Inclusiva ZELI FÁTIMA COSER	IVETE LURDES COSER OLEIAS
Escolas da Rede Privada ROSANE MARIA BUSATTO REICHERT	LIDIANE GRESKI BENVENUTTI
Instituições de Ensino Superior AWDREY DOS SANTOS REICHERT	JECIKA MARA PEREIRA
Sociedade Civil Organizada DOUGLAS DA CRUZ	GRACIELA GULART WURLITZER
Poder Legislativo Municipal JONAS TYC DOS SANTOS	JOELSON OENNING
Procuradoria Geral do Município JONATHAN WELINGTON DE OLIVEIRA	SIDINEI ROQUE CICHOCKI

Art. 2º Os representantes designados exercerão suas funções junto ao Fórum Municipal de Educação de Ampére – FME enquanto mantida a indicação pelo respectivo órgão, entidade ou segmento que representam.

Art. 3º A substituição de representantes titulares ou suplentes ocorrerá mediante nova indicação do respectivo órgão, entidade ou segmento, formalizada por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º A coordenação do Fórum Municipal de Educação de Ampére será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, nos termos do parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 2.406/2026.

Art. 5º A participação no Fórum Municipal de Educação constitui serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE 03 DE JUNHO DE 2026.  
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

EVANDRO CARLOS DAL VESCO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod466330

#### PORTARIA Nº 323/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial pela Lei Municipal nº 1.251/2009, alterada pela Lei Municipal nº 2.405/2026,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear os cidadãos abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Educação – CME do Município de Ampére, conforme representação prevista na legislação vigente.

MEMBROS EFETIVOS	MEMBROS SUPLENTE
Representantes indicados pelo Executivo Municipal: FRANCIELI REGINA VARASCHINI	JOCELIA MARINA ANGHENBEN VALENCIO
Representante dos Professores da Rede Municipal de Ensino: CLENILSO ZOLLNER DE JESUS	TANICLEIA IVOS DOS SANTOS
Representante dos Profissionais da Educação de qualquer Nível e Modalidade de Ensino: ADRIANA DE SOUZA SAGGIORATO	MARLEY DE LURDES KRAMPE BACKES
Representante da Rede Particular de Ensino: LIDIANE GRESKI BENVENUTTI	ROSANE MARIA BUSATTO REICHERT

Representante dos Servidores Públicos das Escolas Municipais: TANECLER ILUI SCHNEIDER CAMPOS	ANDRESSA FAVRETTO DE OLIVEIRA
Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: LUCIENE ZIED PINHEIRO	VANESSA DA SILVA
Representante das APMs das Escolas Municipais do segmento de pais: FABIANA KOSERSKI DE SOUZA	JULIANA DA ROSA OLIVEIRA PILAR
Representantes das Organizações da Sociedade Civil RENATA CIESCA SIRTOLI	NILZA HORN

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal de Educação serão nomeados para mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 3º Os trabalhos realizados pelos membros do Conselho serão gratuitos e considerados de relevante interesse público.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE 03 DE JUNHO DE 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

EVANDRO CARLOS DAL VESCO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod466333

## ATO AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ampére/PR avisa aos interessados que realizará CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, no dia 23 de Junho de 2026, às 08h00min, que tem por objeto a Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação em pedra polidétrica nos trechos rurais: Linha Água Preta, Linha Scariot, Linha Bonita, Linha Frâncio e Linha Arroio do Tigre–Proposta nº 955924/2024–MAPA. Cópia completa do edital estará disponível no link licitação na página do Município: <http://www.ampere.pr.gov.br>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, no endereço abaixo mencionado. Telefone (46) 3547-1122, e-mail [licitacao@ampere.pr.gov.br](mailto:licitacao@ampere.pr.gov.br). Ampére-PR 02/06/2026.

ASS TIAGO GODINHO BEBER

CAR AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Cod466335

## Contrato nº 104/2026

Pregão Eletrônico nº 90021/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada: DIMEBRÁS COMERCIAL HOSP LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 56.081.482/0001-06.

Valor: R\$ 10.678,00 (Dez Mil, Seiscentos e Setenta e Oito Reais)

Vigência: Início: 27/05/2026 Término: 27/05/2027

Licitação: Pregão Eletrônico 90021/2026

Objeto: Aquisição de medicamentos injetáveis, para suprir as demandas oriundas dos serviços de atenção primária da rede municipal de saúde de Ampére.

DOUGLAS POTRICH

Prefeito

Ampére-Paraná.

## Contrato nº 126/2026

Pregão Eletrônico nº 90022/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada: MEDILAR IMP DE PROD MÉDICOS HOSP LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.752.236/0008-08.

Valor: R\$ 28.132,40 (Vinte e Oito Mil, Cento e Trinta e Dois Reais e Quarenta Centavos)

Vigência: Início: 29/05/2026 Término: 29/05/2027

Licitação: Pregão Eletrônico 90022/2026

Objeto: Contratação de empresas para o fornecimento de medicamentos que constam na REMUME municipal.

DOUGLAS POTRICH

Prefeito

Ampére-Paraná.

## Contrato nº 140/2026

Pregão Eletrônico nº 90018/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada: BRASLED ILUMINAÇÃO PÚBLICA E SERVIÇOS LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.480.398/0001-05.

Valor: R\$ 865.500,00 (Oitocentos e Sessenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais)

Vigência: Início: 03/06/2026 Término: 03/06/2027

Licitação: Pregão Eletrônico 90018/2026

Objeto: Aquisição de Luminária de Led, Braço, conector, parafuso, fios e a mão-de-obra, para manutenção da iluminação pública do município.

DOUGLAS POTRICH

Prefeito

Ampére-Paraná.

## Contrato nº 141/2026

Pregão Eletrônico nº 90018/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada: CELSO DACHERI LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.002.647/0001-79.

Valor: R\$ 203.050,00 (Duzentos e Três Mil e Cinquenta Reais)

Vigência: Início: 03/06/2026 Término: 03/06/2027

Licitação: Pregão Eletrônico 90018/2026

Objeto: Aquisição de Luminária de Led, Braço, conector, parafuso, fios e a mão-de-obra, para manutenção da iluminação pública do município.

DOUGLAS POTRICH

Prefeito

Ampére-Paraná.

## Contrato nº 142/2026

Inexigibilidade nº 11/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada: DORNELAS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.435.382/0001-26.

Valor: R\$ 196.800,00 (Cento e Noventa e Seis Mil e Oitocentos Reais)

Vigência: Início: 08/06/2026 Término: 08/06/2027

Licitação: Inexigibilidade 11/2026

Objeto: Credenciamento de profissional Psicólogo, fonoaudiólogo e Médicos nas especialidades de Clínico Geral, Pediatra, Psiquiatra, Cardiologista, Ginecologista Obstetra e Neuropediatra, pessoa física ou jurídica, para prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade da administração.

DOUGLAS POTRICH

Prefeito

Ampére-Paraná.

Cod466327

## PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 218/2025, 19 de maio de 2025

ADITANTE: Prefeitura Municipal de Ampére, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79.

ADITADA: CONSTRUTORA PERUZZO LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 41.364.774/0001-89.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o 218/2025, celebrado em 19 de maio de 2026, para acréscimo de vigência do prazo conforme determina o referido Contrato. Referente ao Credenciamento de empresa para prestação de Serviço de Mão de Obra de Pedreiro e Pintor, para construção e manutenção.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Fica renovado por igual o prazo de vigência do presente Contrato por mais 12(doze) meses, com início para o 19 de maio de 2026 e término previsto para o dia 19 de maio de 2027, podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pelo município.

CLÁUSULA TERCEIRO – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do Contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas.

Ampére/Pr, 19 de maio de 2026.

CONSTRUTORA PERUZZO LTDA

Empresa Contratada

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

Prefeito Municipal

Cod466328

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024

Servidor: Robson Sari

Matricula: 1714

Quantidade: 03 (três) diárias.

Valor Total: 1.951,50 (um mil e novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), conforme cronograma abaixo:

Destino/Local: CURITIBA – PR

Motivo: Curso

Data e hora de saída: 08/06/2026 às 12:00

Data e hora de retorno: 11/06/2026 às 19:00

Veículo: UBX7B52

ELZA CARNIN

SECRETÁRIA DA SAÚDE

Cod466308

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024

Servidor: ELISSANDRO MARCOS DELANI

Matricula: 2365

Quantidade: 01 (uma) diária.

Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme cronograma abaixo:

Destino/Local: GUARAPUAVA - PR

Motivo: transporte de paciente

Data e hora de saída: 03/06/2026 às 04:00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 08 de Junho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3626

Página 4 / 044

Data e hora de retorno: 04/06/2026 às 05:00

Veículo: SFL4A92

ELZA CARNIN

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod466309

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024

Servidor: Adriano Fagundes

Matrícula: 2014

Quantidade: 03 (três) diárias

Valor Total: R\$ 1.161,75 (um mil cento e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos)

conforme cronograma abaixo:

Destino/Local: Foz do Iguaçu - PR

Motivo: Transporte de passageiros para apresentação no FEPART

Data e hora de saída: 05/06/2026 às 05:30 horas

Data e hora de retorno: 07/06/2026 às 22:00 horas

Veículo: AHG4H31

EVANDRO CARLOS DAL VESCO

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Cod466334

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

www.barracao.pr.gov.br

**ANEXO III**  
Lei Municipal nº 2.408/2024  
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>2571/2026</u>	
Nome: <b>SIDINEI PAVIN</b>	CPF: <b>019.248.829-57</b>
Cargo ou função: <b>Motorista</b>	Matrícula: <b>2728</b>
Órgão de Lotação: <b>SECRETARIA DA SAUDE</b>	
Conta bancária: <b>CAIXA AG:4692 C/C 000577638604-3</b>	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia <b>02/06/2026</b> as <b>04H:00M</b> e retorno dia <b>02/06/2026</b> as <b>17h00m</b>	
Destino: <b>CASCADEL-PR</b>	
Transporte utilizado: <b>MICRO UAZ 1C89</b>	Quantidade de Diárias: <b>1,0</b>
Finalidade: <b>Transporte de pacientes para Exames e Consultas</b>	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: <b>TRANSPORTE DE PACIENTES.</b>	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 03106/2026

Sidinei Pavin  
Solicitante

Autorizado  Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

Carla A  
Autoridade Responsável

CARLOS ALBERTO SANTIN  
Secretário da Saúde  
CPF 319.619.089-72  
Matr 2760

Cod466316

www.barracao.pr.gov.br

**ANEXO III**  
Lei Municipal nº 2.408/2024  
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>2581/2026</u>	
Nome: <b>FABIO JUNIOR KAHER</b>	CPF: <b>050.353.209-60</b>
Cargo ou função: <b>Motorista</b>	Matrícula: <b>715</b>
Órgão de Lotação: <b>SECRETARIA DA SAUDE</b>	
Conta bancária: <b>ITAU Ag:4021 C.C. 13289 1</b>	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia <b>02/06/2026</b> as <b>02: 00</b> e retorno dia <b>02/06/2026</b> às <b>15:30 hrs</b>	
Destino: <b>FOZ DO IGUAÇU-PR</b>	
Transporte utilizado: <b>VOYAGE AXT 5188</b>	Quantidade de Diárias: <b>0,5</b>
Finalidade: <b>TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.</b>	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: <b>TRANSPORTE DE PACIENTES.</b>	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 03106/2026

Fabio Junior Kaher  
Solicitante

Autorizado  Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3B DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

Carla A  
Autoridade Responsável

CARLOS ALBERTO SANTIN  
Secretário da Saúde  
CPF 319.619.089-72  
Matr 2760

Cod466317

www.barracao.pr.gov.br

**ANEXO III**  
Lei Municipal nº 2.408/2024  
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>259 / 2026</u>	
Nome: <b>ADILSON PINTO</b>	CPF: <b>029.484.259-48</b>
Cargo ou função: <b>Motorista</b>	Matrícula: <b>954</b>
Órgão de Lotação: <b>SECRETARIA DA SAUDE</b>	
Conta bancária: <b>CAIXA AG:4692</b> <b>C.C.592204167-0</b>	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: SAIDA DIA <b>01/06/2026 AS 07:00H</b> RETORNO DIA <b>01/06/2026 21:00 h</b>	
Destino: <b>GUARAPUAVA - PR</b>	
Transporte utilizado: <b>VOYAGE AXT 5188</b>	Quantidade de Diárias: <b>0,5</b>
Finalidade: <b>TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.</b>	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> ( ) TCE/PR <input type="checkbox"/> ( ) ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> ( ) SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> ( ) CURSO <input checked="" type="checkbox"/> ( x ) OUTROS: <b>TRANSPORTE DE PACIENTES.</b>	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 03/06/2026

É o Relatário:

Adilson Pinto  
Solicitante

Autorizado  Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

Carlos Alberto Santin  
Autoridade Responsável

CARLOS ALBERTO SANTIN  
Secretário da Saúde  
CPF 319.619.089-72  
Matr 2760

Cod466318

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

### DECRETO LEGISLATIVO 02/2026

SÚMULA: DECRETA PONTO  
FACULTATIVO

JOSÉ BORSATTO, Chefe do Poder Legislativo de Barracão/PR, usando das suas atribuições legais que lhe são conferidas:

DECRETA

Art. 1º - Fica convalidado o feriado nacional de Corpus Christi no dia 04 de junho de 2026.

Art. 2º - Fica decretado ponto facultativo no âmbito do Poder Legislativo Municipal no dia 05 de junho do corrente ano, ficando suspenso o expediente

Art. 3º - Fica o Diretor Geral responsável por nomear plantonista para o período.

Art. 4º - Comunique-se a imprensa local.

Barracão/PR, 03 de junho de 2026.

JOSÉ BORSATTO  
VEREADOR PRESIDENTE

Cod466315

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 08 de Junho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3626

Página 8 / 044

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### DECRETO Nº 39/2026

SÚMULA – “Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente”.

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1238/2025 de 23 de dezembro de 2025.

#### DECRETA

Art. 1º–Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 7.359.146,03 (Sete milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, cento e quarenta e seis reais e três centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
04	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS		
04.001	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS		
04.123.0002.2015	Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças		
1130-3390460000	Auxílio Alimentação	00000	4.000,00

05	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
05001	DEPARTAMENTO DE SAUDE		
10.301.0003.2020	Manutenção da Atenção Primária a Saúde		
1470 – 3190110000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	00370	12.734,42
1525 – 3390140000	Diárias–Civil	49427	107.953,80
1540 – 3390300000	Material de Consumo	00494	453.552,12
1565 – 3390300000	Material de Consumo	49423	96.976,49
1555 – 3390300000	Material de Consumo	49424	58.878,53
1545 – 3390300000	Material de Consumo	49426	108.085,09
1620 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00303	12.374,83
1630 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00494	132.311,28
1705 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49421	974,48
1725 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49422	127.989,32
1695 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49423	200.000,00
1685 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49424	100.000,00
1665 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49426	200.000,00
1645 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49427	200.000,00
1635 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	49428	300.000,00
1655 – 3390400000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	49428	105.347,77
1670 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00303	100,53
1675 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00304	170.009,39
1735 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00494	228.210,91
1680 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00518	742.996,46
1715 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01058	26.583,41
10.302.0003.2023	Manutenção da Atenção Especializada		
1775 – 3390300000	Material de Consumo	00494	23,21
1810 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00494	115,06
10.303.0003.2025	Manutenção de Programa de Assistência Farmacêutica		
1920 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00494	35.455,00
1970-4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00518	22.680,00
10.304.0003.2026	Manutenção do Programa Vigilância em Saúde		
2040 – 3390300000	Material de Consumo	00510	20.340,53
2080 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00494	219.512,71
2130 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00518	171.663,26

06	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
06001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
08.122.0004.2032	Manutenção das Atividades do Departamento de Ação Social		
2500 – 3190110000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	00000	5.000,00
06003	Fundo Municipal de Assistência Social		
08.122.0004.2036	Gestão Descentralizada do SUAS		
2890 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00000	20.000,00
2905 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01175	8.000,00

08.244.0004.2040	Gestão de Benefícios Eventuais		
3095 – 3390320000	Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	01071	5.306,25
3105 – 3390320000	Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	01175	20.143,38
08.245.0004.2039	Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social		
3058 – 3350430000	Subvencões Sociais	1252	103.803,63
3066 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00000	60.000,00
3065 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01110	3.000,00
3070 – 4490930000	Indenizações e Restituições	0983	4.799,99
08.245.0004.2041	Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)		
3220 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00000	30.000,00
3256 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01175	10.000,00
08.245.0004.2042	Bloco da Proteção Social Básica		
3410 – 3390460000	Auxílio Alimentação	00000	4.000,00
06006	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA		
08.242.0004.2045	Manutenção dos Programas e Projetos de Proteção a Pessoa com Deficiência		
3685 – 3390300000	Material de Consumo	01222	10.553,10
3705 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01222	22.000,00
3715 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01222	10.000,00
06007	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER		
08.244.0004.2604	Manutenção dos Programas e Projetos de Proteção a Mulher		
601 – 3390300000	Material de Consumo	00000	30.000,00
603 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00000	30.000,00
604 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00000	30.000,00
605 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01223	60.000,00

07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRE ESCOLAR		
12.365.0005.2060	Manutenção do Ensino Infantil – Creches – FUNDEB		
4950 – 3390300000	Material de Consumo	102	8.000,00
4960 – 3390460000	Auxílio Alimentação	103	8.000,00
12.365.0005.2061	Manutenção do Ensino Infantil – Creches –		
5070 – 3390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	103	2.000,00
5110 – 3390460000	Auxílio Alimentação	103	2.000,00

08	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA		
08001	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA		
26.782.0008.1015	Aquisição de Equipamentos e Veículos Infraestrutura		
5567 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	01204	360.000,00

10	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
10001	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
20.609.0009.1020	Aquisição de Veículos, Maquinas, Equipamentos e Implementos Agrícolas		
6952 – 4490520000	Equipamentos e Material Permanente	1202	2.521.000,00
6965 – 4490930000	Indenização e Restituições	01193	131.482,53
6967 – 4490930000	Indenização e Restituições	01195	1.188,55
TOTAL DO CRÉDITO		7.359.146,03	

Art. 2º–Para cobertura do presente crédito adicional suplementar, será utilizado como recursos, a anulação parcial e ou total de dotações superávit financeiro e o excesso de arrecadação abaixo discriminadas:

#### Anulação de Dotações

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
03	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
03005	DIVISÃO DE LICITAÇÕES		
04.121.0002.2011	Manutenção das Atividades da Divisão de Licitação		
830 – 3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	000	10.000,00

07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRE ESCOLAR		

12.365.0005.2057	Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escolar – FUNDEB		
4740 – 3390460000	Auxílio Alimentação	103	10.000,00
12.365.0005.2061	Manutenção do Ensino Infantil–Creches		
50700 – 3390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	103	13.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO			33.000,00

**Superávit Financeiro:**

Fonte	Discriminação	Valor
000	Recursos Ordinários Livres	200.000,00
303	Saúde – Recursos Vinculados	12.374,83
303	Saúde – Recursos Vinculados	100,53
304	Saúde – Alienação de Ativos	170.009,39
370	Complementação Salarial Piso da Enfermagem	12.734,42
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	453.552,12
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	132.311,28
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	228.210,91
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	23,21
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	115,06
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	35.455,00
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	22.680,00
494	Bloco de Custeio de Serviços e Ações da Atenção a Saúde	219.512,71
510	Taxas de Serviços de Poder de Polícia	20.340,53
518	Bloco de Investimentos da Rede de Saúde Pública	742.996,46
518	Bloco de Investimentos da Rede de Saúde Pública	171.663,26
49421	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	974,48
49422	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	127.989,32
49423	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	96.976,49
49423	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	200.000,00
49424	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	58.878,53
49424	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	100.000,00
49426	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	108.085,09
49426	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	200.000,00
49427	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	107.953,80
49427	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	200.000,00
49428	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	300.000,00
49428	Emenda – Incremento ao Custeio de Serviços e Ações da Saúde	105.347,77
983	SIGTV – Estrutura e Serviços do SUAS	4.799,99
1058	Outras Transferências Voluntárias–COVID	26.583,41
1071	Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I	5.306,25
1175	Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS IV	38.143,38
1193	Convenio Parana + Cidades III – Equipamentos Agrícolas	127.927,41
1195	Convenio Parana + Cidades III – Veículos	1.156,41
1222	Transferências do SEDEF Direitos PCD	42.553,10
1223	Deliberação 15 CEAS – Fundo da Mulher	60.000,00
TOTAL DO SUPERAVIT		4.334.755,14

**Excesso de Arrecadação:**

Fonte	Discriminação	Valor
1252	Emendas Individuais – Serviços de Proteção Social Especial	103.803,63
1110	GND 4 – Equipamentos e Mat Permanente	3.000,00
1202	Convenio SEAB – Programa Estradas da Integração	2.521.000,00
1204	Transf SECID – Minicarregadeira	360.000,00
1193	Convenio Paraná + Cidades III – Aquisição de Equip Agrícolas	3.555,12
1195	Plano PR mais Cidades – Agricultura Familiar	32,14
TOTAL DO EXCESSO		2.991.390,89

Art. 3º–Determina o ajuste da Lei nº 1.208/2025 de 16 de julho de 2025 – Plano Plurianual (PPA), bem como na Lei nº 1.209/2025 de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 16 de julho de 2025 para o exercício financeiro de 2026, e LOA (Lei Orçamentária Anual) nº 1.238/2025 de 23 de dezembro de 2025 para o exercício financeiro de 2026–nas ações e adequações correspondentes a cada uma destas leis.  
 Art. 4º–Revogadas as disposições em contrário o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 22 de abril de 2026.

Coronel Domingos Soares Pr., 22 de abril de 2026.

REGISTRE-SE.  
 PUBLIQUE-SE.  
 CUMPRA-SE.  
 MARIA ANTONIETA DE ARAUJO ALMEIDA  
 PREFEITA MUNICIPAL

Cod466326

**PORTARIA Nº 123/2026**

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apuração de possível infração funcional praticada por servidora pública municipal.  
 Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apuração de possível infração funcional praticada por servidora pública municipal.  
 A PREFEITA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e  
 CONSIDERANDO o Requerimento nº 264/2026, por meio do qual servidora pública municipal requereu concessão de licença especial pelo período de 03 (três) meses;  
 CONSIDERANDO que a chefia imediata apontou a existência de faltas reiteradas por meio do memorando nº 110/2026, apresentação frequente de atestados médicos e ausências injustificadas no exercício funcional;  
 CONSIDERANDO a manifestação da Diretoria do Departamento de Administração por meio do memorando nº 16/2026, a qual apontou a necessidade de prévia apuração dos fatos diante de possível caracterização de inassiduidade funcional, sugerindo a postergação da análise do pedido de licença especial;  
 CONSIDERANDO a decisão administrativa proferida nos autos do Requerimento nº 264/2026, determinando à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar a apuração das informações de faltas, afastamentos e atestados médicos referentes ao período dos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 495/2010;  
 CONSIDERANDO os deveres funcionais previstos no art. 149, incisos I, III, X, XIV e XV, da Lei Municipal nº 495/2010, especialmente quanto ao dever de exercer com zelo as atribuições do cargo, observar as normas legais, ser assíduo e pontual ao serviço;  
 CONSIDERANDO as proibições previstas no art. 150, incisos I, XV, XVI e XXI, da Lei Municipal nº 495/2010, especialmente quanto à vedação de ausentar-se do serviço sem autorização, deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada e proceder de forma desidiosa;  
 CONSIDERANDO os registros preliminares de reiteradas ausências ao serviço, consistentes em faltas injustificadas intercaladas com afastamentos médicos, evidenciando, em tese, habitualidade de condutas incompatíveis com os deveres de assiduidade, pontualidade e zelo funcional exigidos do servidor público municipal;  
**RESOLVE**

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apuração de possíveis irregularidades funcionais atribuídas à servidora Jocieli Chaves, matrícula nº 115171, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, consistentes, em tese, em reiteradas faltas ao serviço, ausências injustificadas, possível inassiduidade funcional e eventual conduta desidiosa no exercício das atribuições do cargo.

Art. 2º Determinar à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, especialmente:

- I – levantamento das faltas, afastamentos e registros de frequência da servidora, referentes aos últimos 12 (doze) meses;
  - II – análise dos atestados médicos apresentados no período;
  - III – verificação de eventuais prejuízos ao serviço público;
  - IV – apurar a ocorrência de reiteradas faltas ao serviço, atrasos, saídas antecipadas e demais ocorrências funcionais que possam caracterizar habitualidade de condutas incompatíveis com os deveres de assiduidade e pontualidade;
  - V – apurar eventual prejuízo causado à continuidade do serviço público educacional, especialmente quanto à rotina pedagógica, atendimento das crianças, organização das turmas, substituições e funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI;
  - VI – apurar eventual prática de conduta desidiosa no exercício das atribuições funcionais, diante da possível reiteração de ausências e descumprimento dos deveres funcionais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Art. 3º A Comissão deverá observar o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será aquele previsto na legislação municipal aplicável, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE.  
 PUBLIQUE-SE.  
 CUMPRA-SE.  
 Coronel Domingos Soares PR., em 08 de junho de 2026.  
 MARIA ANTONIETA DE ARAUJO ALMEIDA  
 PREFEITA MUNICIPAL

Cod466343

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**CORONEL DOMINGOS SOARES–PARANÁ**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
 A Lei nº 14.399/2022 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 o sistema 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.

Deste modo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## INFORMAÇÕES GERAIS

### 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 de CORONEL DOMINGOS SOARES-PR.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 2 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.

### Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 59.281,03.

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

### Prazo de inscrição

Das 8:00 horas do dia 10/06/2026 até às 17:00 horas do dia 17/06/2026.

### Quem pode participar

Pode inscrever-se no Edital qualquer agente cultural que atue na macrorregião sudoeste do estado do Paraná.

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

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, etc)

IV – Pessoa Física, com CPF regular na receita federal.

### 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 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 2.6.

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.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto).

### 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

Resultado – o resultado dos projetos aprovados será divulgado dia 22/06/2026.

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação (caso for necessário)

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

### INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de física ou e-mail: culturaeturismo@pmcuds.pr.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG

d) Comprovante de Residência

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, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura–PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas no 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.

Concorrência 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.

Desistência 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.

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.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I–Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II–Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III–pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ 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 ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

### COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II–Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento 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 a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares – PR de qualquer responsabilidade civil ou penal, independentemente da secretaria ou órgão responsável pela gestão do certame.

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no decorrer do ano de 2026, em cronograma a ser definido em comum acordo com o município.

Espectáculos artísticos consistem em apresentações públicas de natureza cultural — como teatro, dança, música e circo — voltadas ao entretenimento do público e à promoção da cultura.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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:

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.

## ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão: Servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Planejamento, bem como servidores da Secretaria de Administração Municipal.

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 situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

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.

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.

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.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial, e no site oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: culturaeturismo@pmcds.pr.gov.br no prazo de 3 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 site do Município: <http://www.pmcads.pr.gov.br>

## REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria de maior pontuação geral.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

III–certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

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

I–pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II–pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III–que se encontrem em situação de rua.

Agente cultural 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI–certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço–CRF/FGTS;

VII–certidão negativa de débitos trabalhistas–CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

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

III–certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

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

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

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.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do email: culturaeturismo@pmcds.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 habilitação será divulgado no site do Município: <http://www.pmcads.pr.gov.br>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado em até 3 (três) dias úteis 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 Departamento Cultural de Coronel Domingos Soares–PR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá no prazo de até 03 dias úteis os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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.

## DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e 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.

## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Administração Municipal.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do

sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Administração Municipal.

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 18/12/2026.

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

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

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

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### 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.

### Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.pmcads.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 as publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

### Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (46) 3054 1060

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Educação e Cultura

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses após a publicação do resultado final.

### Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I—Categorias;

Anexo II—Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III—Critérios de seleção;

Anexo IV—Termo de Execução Cultural;

Anexo V—Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI—Declaração étnico-racial.

## ANEXO I – CATEGORIAS

### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 59.281,03 (Cinquenta e nove mil e duzentos oitenta e um reais e três centavos) distribuídos da seguinte forma:

### DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA 01 – LIVROS ARQUIVO E HISTÓRIA DE CORONEL DOMINGOS SOARES.

O projeto Coronel Domingos Soares: Arquivo e História consistem na produção, publicação e difusão de uma obra histórica dedicada ao resgate, preservação e valorização da memória do município de Coronel Domingos Soares, Paraná. A obra reúne registros históricos, documentos públicos, entrevistas, relatos comunitários, fotografias, legislações, arquivos pessoais e memórias ligadas à trajetória política, social, cultural e territorial do município.

Produzir e disponibilizar uma obra histórica voltada ao registro, preservação e divulgação da memória social, política, cultural e territorial do município de Coronel Domingos Soares.

• Registrar fatos históricos relevantes do município;

• Preservar memórias locais;

• Valorizar personagens históricos;

• Incentivar o interesse pela história regional;

• Disponibilizar material de consulta para escolas e pesquisadores

A produção do livro será desenvolvida mediante pesquisa documental, entrevistas, registros históricos, arquivos públicos e acervos familiares. Serão utilizados documentos oficiais, fotografias históricas, legislações, relatos orais e memórias comunitárias ligadas ao movimento emancipacionista local.

Disponibilização do livro para bibliotecas, escolas, órgãos públicos, instituições culturais e comunidade em geral. Realização de lançamentos, palestras e apresentações sobre memória histórica local.

### CATEGORIA 02 – ENCENAÇÃO CÊNICO-MUSICAL COM TEMÁTICA NATALINA

Esta categoria destina-se à seleção de propostas artístico-culturais voltadas às artes cênicas, com ênfase em espetáculos de teatro musical, montagens infantojuvenis e produções cênico-musicais vinculadas à temática natalina.

As propostas deverão contemplar a concepção, criação, produção, montagem e execução de espetáculos cuja narrativa, linguagem estética e elementos simbólicos estejam diretamente relacionados ao universo cultural do Natal, podendo incluir concertos musicais, performances cênicas, intervenções artísticas e demais expressões correlatas.

Os espetáculos deverão possuir duração máxima de até 01 (uma) hora e observar os cronogramas, datas e diretrizes estabelecidos pela Administração Municipal.

Será de inteira responsabilidade do agente cultural proponente o fornecimento integral dos recursos necessários à execução da proposta, incluindo, mas não se limitando a:

Figurinos;

Adereços;

Cenografia;

Materiais cênicos;

Equipe técnica;

Elementos de produção artística e operacional.

A iniciativa visa promover o acesso da população às manifestações artístico-culturais natalinas, fortalecendo a programação cultural do município e incentivando a participação comunitária em atividades culturais de interesse público.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

## DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 01	5 (cinco) pontos adicionais para pessoas negras; 5 (cinco) pontos adicionais para pessoas indígenas; 5 (cinco) pontos adicionais para pessoas com deficiência (PCDs).				1	R\$ 16.281,00	R\$ 16.281,00
CATEGORIA 02	5 (cinco) pontos adicionais para pessoas negras; 5 (cinco) pontos adicionais para pessoas indígenas; 5 (cinco) pontos adicionais para pessoas com deficiência (PCDs).				1	R\$ 43.000,00	R\$ 43.000,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE

JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência-PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

- Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim  Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não  
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência-PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

Nome do profissional/ empresa	Função projeto	no	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta		123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. ANEXO III

**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 – 5 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto–Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/ social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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 executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo 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 BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos 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	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

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, respectivamente.

Serão desclassificados os projetos que:

- I – 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- II – Contenham informações falsas, imprecisas ou inverídicas, cuja constatação poderá acarretar, além da desclassificação imediata, a aplicação de sanções administrativas e/ou criminais cabíveis;
- III – Não atendam aos critérios mínimos de qualidade técnica exigidos para a execução das atividades propostas, incluindo clareza na descrição, viabilidade de execução, coerência entre objetivos e ações, e compatibilidade com os parâmetros estabelecidos neste edital.

ANEXO IV

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX-PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ /MF sob nº \_\_\_\_\_ com sede no endereço \_\_\_\_\_ neste ato representado pela Secretária de Cultura, Senhor(a) XXXXXXXXXXXXX e o(a), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, residente: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXXXXXXXXX portador(a) do RG nº 0.000.000-0, CPF nº 000.000.000-00, residente: Rua XXXXXXXX, 000, CEP: 00000-000, telefones: (XX) 00000 0000, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

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

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural- XXXXXXXXXXXXXXXX para cidade de XXXXXXXX- CATEGORIA XXXXXXXXXXXX, contemplado no conforme processo administrativo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 00.000,00 (XXXXXXXX mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO XXXXXXXX S.A-INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, Agência 0000/, Conta Corrente nº 00000000-0, para recebimento e movimentação.

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Administração Municipal:

I) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a administração pública deverá transferir os recursos conforme o edital ao AGENTE CULTURAL. O repasse ocorrerá em desembolso único, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em conta bancária específica aberta exclusivamente para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital.

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) Agente Cultural:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo

de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I–comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II–conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III–ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I–pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II–pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III–pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I–solicitar documentação complementar;

II–aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III–aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV–rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I–quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

I–devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II–apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III–devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I–prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II–alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I–extinto por decurso de prazo;

II–extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III–denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV–rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Departamento de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de comissão, por envio de relatórios, entre outras medidas.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site oficial do Município de XXXXXX.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXX para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.  
xxxxxxx – PR, xx de xxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Agente Cultural

ANEXO V

RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

## 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1. Resumo:

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

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

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

### 2.3. Ações desenvolvidas

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

### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL- PCDs

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Cod466342

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### LEI Nº 1269/2026

02.06.2026

SÚMULA: Autoriza o Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Esperança do Sudoeste/PR a conceder subvenção social à APAE–Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Esperança do Sudoeste/PR e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou e eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Fundo Municipal de Assistência social de Nova Esperança do Sudoeste/PR, autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) à APAE–Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Esperança do Sudoeste/PR, CNPJ/MF nº 02.660.682/0001-94, com sede Avenida Alexandre Bonetti, nº 369, Centro, Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

§ 1º Além do valor principal previsto no caput, ficam igualmente autorizados a concessão dos valores correspondentes aos rendimentos de aplicação.

§ 2º O valor descrito no caput deste artigo e os rendimentos serão repassados em parcela única.

Art. 2º Em contrapartida da subvenção recebida, a APAE se compromete a prestar atendimento às pessoas portadoras de necessidade especial residentes no Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, conforme Plano de Ação apresentado pela entidade.

Art. 3º A APAE deverá prestar contas da subvenção recebida no Sistema Integrado de Transferências junto Ao TCEPR, no prazo de até 12 meses após o recebimento da parcela, bem como cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

Art. 4º O Depósito dos Recursos se dará em conta individualizada, vinculada à Instituição Bancária Oficial.

§ 1º Os comprovantes de ordens bancárias e transferência eletrônica de numerário para pagamento das despesas, deverão integrar a Prestação de Contas ao Poder Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

§ 2º Os Recursos concedidos de que trata o caput e § 1º, do artigo 1º desta Lei, poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrarem a respectiva Prestação de Contas.

Art. 5º O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos nesta Lei, acarretarão na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público do Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Art. 6º São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, o Presidente e o Tesoureiro da APAE–Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Art. 7º Para fins de comprovação de gastos, serão considerados as despesas efetuadas com despesas correntes à partir da publicação desta Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 02 de junho de 2026.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod466312

### DECRETO Nº 31/2026

Altera o Artigo 1º do Decreto Nº 020/2026 de 08 de abril de 2026, que convoca a XI (Décima primeira) Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O PREFEITO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação de Políticas Públicas para a Infância e Adolescência no Município,

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica convocada a XI (Décima primeira) Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 24 de junho de 2026, tendo como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 03 de junho de 2026.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod466332

### EXTRATO DE CONTRATO Nº. 208/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 05/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 28/2026

CONTRATANTE: Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sede à Avenida Iguazu, 750, Centro, CEP 85.635-000, inscrito no CGC/MF nº 95.589.289/0001-32, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, JAIME DA SILVA STANG, portador da Cédula de Identidade RG nº 1958087-3 e do CPF/MF nº 718.246.349-000, e CONTRATADA: RODRIGO CARDOSO CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ: 22.533.787/0001-90

DO OBJETO: Construção de Centro de Convivência. Contendo: Sala de Recepção/Espera, Salão de Apoio, Piscina aquecida, Circulação perimetral à piscina, Acesso Coberto (Varanda), Circulação, Fosso de ventilação (descoberto), Vestiário Feminino, WC PNE-F (banheiro Feminino adaptado a cadeirante), Vestiário Masculino, WC PNE-M (banheiro

Masculino adaptado a cadeirante), Sala de academia e Casa de máquinas (bombas/ filtro/ bomba de calor).

DO VALOR: R\$ 945.500,00 (novecentos e quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 360 (trezentos e sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato de empreitada.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 720 (setecentos e vinte) dias, findando-se em 22 de maio de 2028.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de junho de 2026

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 03 de junho de 2026

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod466296

### EXTRATO DE CONTRATO Nº. 209/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 06/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 40/2026

CONTRATANTE: Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná com sede à Avenida Iguazu, 750, Centro, CEP 85.635-000, inscrito no CGC/MF nº 95.589.289/0001-32, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, JAIME DA SILVA STANG, portador da Cédula de Identidade RG nº 1958087-3 e do CPF/MF nº 718.246.349-000, e CONTRATADA: OUROESTE LTDA – CNPJ: 57.443.045/0001-58

DO OBJETO: Pavimentação de vias urbanas em CBUQ, 1.590,00 m², incluindo os serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, drenagem, revestimento, meio fio e sarjeta, paisagismo e urbanismo, sinalização de trânsito e ensaios tecnológicos.

DO VALOR: R\$ 527.399,00 (quinhentos e vinte e sete mil trezentos e noventa e nove reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura do contrato de empreitada.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 360 (trezentos e sessenta) dias, findando-se em 28 de maio de 2027

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de junho de 2026

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 03 de junho de 2026

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod466297

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº. 18/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 66/2026

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 51/2023, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou dispensável a licitação nos termos do diploma legal invocado, referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de Módulo Fotovoltaico para atender as necessidades do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme solicitação, orçamentos e edital em anexo ao processo.

CONTRATADA: ESPECTRO MANUTENCAO PREDITIVA LTDA

CNPJ: 11.451.824/0001-02

VALOR TOTAL: R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 03 de junho de 2026.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod466298

### PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 400/2025, REFERENTE AO PREGÃO Nº. 60/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E A EMPRESA DENIPOTTI & DENIPOTTI COMÉRCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA–EPP, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguazu, nº. 750, Centro, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. JAIME DA SILVA STANG, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº. 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº. 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa DENIPOTTI & DENIPOTTI COMÉRCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA–EPP, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.050.725/0001-82 e Inscrição Estadual nº. 563025947116, situada na Rua Francisca Pereira da Silva, nº. 745, na cidade de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, Bairro Empresarial Center, CEP: 19.400-000, neste ato representada pelo senhor FILIPE GABRIEL SOARES DENIPOTTI, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 228.671.318-98 e Cédula de Identidade nº. 38.927.518-9, residente e domiciliado em Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, têm certo e ajustado a prestação de serviço e celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços Nº. 400/2025, de 08 de outubro de 2025, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de recapagem e vulcanização de pneus a serem executados de forma parcelada para os veículos, caminhões e máquinas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, PR, conforme itens a seguir:

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	1	45	UN	Recapagem pneu 17.5x25 L2- Borrachudo	B. RUBBER	1.599,00	71.955,00

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Termo Aditivo decorre conforme solicitação da Secretaria de Administração, visando ao acréscimo de 25% no quantitativo do item acima mencionado, em razão de a demanda pelos serviços ter se mostrado superior à inicialmente planejada. Assim, faz-se necessária a celebração do referido aditivo para assegurar a continuidade do atendimento às demandas desta municipalidade, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº. 05/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas da ata de registro de preços ora aditada, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de pleno teor e forma.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

DENIPOTTI & DENIPOTTI COMÉRCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA-EPP  
FILIPE GABRIEL SOARES DENIPOTTI  
CONTRATADA

Cod466299

## SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 277/2025, REFERENTE AO PREGÃO Nº. 27/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E A EMPRESA 41.760.221 EDIMAR DA SILVA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguauçu, nº 750, Centro, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. JAIME DA SILVA STANG, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, 41.760.221 EDIMAR DA SILVA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 41.760.221/0001-45, situada na Rua Paulo Bonetti, nº. 1279, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, CEP: 85635-000, neste ato representada pelo senhor EDIMAR DA SILVA, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 050.037.999-85 e Cédula de Identidade nº. 95759050, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, têm certo e ajustado a prestação de serviço e celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços Nº. 277/2025, de 08 de julho de 2025, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na execução de serviços de lavagens, lubrificação, consertos, rodízio, troca e tip top em pneus, alinhamento e balanceamento, para os veículos, caminhões e máquinas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme itens a seguir:

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
10	1	312	UN	Lavagem completa de veículos de passeio e utilitários: Saveiro e Strada (Pick up), incluindo todos os modelos constantes na frota municipal.	63,99	19.964,88

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Termo Aditivo decorre conforme solicitação da Secretaria de Administração, visando ao acréscimo de 25% no quantitativo do item acima mencionado, em razão de a demanda pelos serviços ter se mostrado superior à inicialmente planejada. Assim, faz-se necessária a celebração do referido aditivo para assegurar a continuidade do atendimento às demandas desta municipalidade, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº. 05/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas da ata de registro de preços ora aditada, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de pleno teor e forma.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

41.760.221 EDIMAR DA SILVA  
EDIMAR DA SILVA  
CONTRATADA

Cod466300

## QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 125/2022, REFERENTE A MODALIDADE DE INEXIGIBILIDADE Nº. 08/2022, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E ANDRÉ LUIZ WUITSCHIK, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.589.289/0001-32, com sede administrativa na Avenida Iguauçu, nº. 750, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor JAIME DA SILVA STANG, portador CPF/MF sob o nº. 718.246.349-00 e Cédula de Identidade nº. 1958087-3 SESP/PR abaixo assinado, a seguir denominado de CONTRATANTE e ANDRÉ LUIZ WUITSCHIK, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 028.240.179-29 e Cédula de Identidade nº. 144637984, pessoa física de Direito Privado, situado na Rua Santa Luzia, nº. 332, Vale das Palmeiras, CEP: 84.400-000, na Cidade Prudentópolis, Estado do Paraná, a seguir denominada de CONTRATADO, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Quarta do Contrato Nº. 125/2022, de 10 de junho de 2022, que passa a conter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias, findando em 04 de junho de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se após solicitação da Secretaria de Administração, considerando a necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços, em observância ao interesse público e à manutenção das atividades administrativas, tendo em vista que o Município possui a intenção de promover novo procedimento licitatório na modalidade leilão durante o próximo ano, tornando-se necessária a prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 03 de junho de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

ANDRÉ LUIZ WUITSCHIK  
CONTRATADO

Cod466301

## 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 216/2025, REFERENTE A MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 20/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E ROSELI M. DA SILVA & CIA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.589.289/0001-32, com sede administrativa na Avenida Iguauçu, nº. 750, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor JAIME DA SILVA STANG, portador CPF/MF sob o nº. 718.246.349-00 e Cédula de Identidade nº. 1958087-3 SESP/PR abaixo assinado, a seguir denominado de CONTRATANTE e ROSELI M. DA SILVA & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.386.792/0001-96, com sede no Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº. 621, Centro, CEP: 85.601-020, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por sua administradora, a Sra. ROSELI MARTINS DA SILVA, brasileira, inscrita no CPF/MF nº. 588.686.159-91, RG nº. 2042018, residente e domiciliada em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, a seguir denominada de CONTRATADA, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Décima Segunda do Contrato Nº. 216/2025, de 05 de junho de 2025, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 730 (setecentos e trinta) dias, findando em 04 de junho de 2027, podendo ser prorrogado de acordo com o contido nos artigos 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a quantidade inicial será renovada, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção do contrato à Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se após pedido apresentado pela Secretaria de Administração para que fosse realizado a dilatação do prazo de vigência do contrato para mais 12 (doze) meses, em razão da necessidade da continuidade do fornecimento dos almoços e marmitas.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e

complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

ROSELI M. DA SILVA & CIA LTDA  
ROSELI MARTINS DA SILVA  
CONTRATADA

Cod466322

**ERRATA DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE–CMDCA, Nº 07/2026, DE 14 DE MAIO DE 2026.**

Torna pública a correção de erro no texto da Resolução nº 07/2026, de 14 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios–DIOEMS, em 15 de maio de 2026, Edição nº 3611.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE–CMDCA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a seguinte correção no texto da Resolução nº 07/2026, de 14 de maio de 2026.

No Art. 1º da Resolução Nº 07/2026:

ONDE SE LÊ:

“Designar os membros para formarem a Comissão Organizadora da XI Conferencia Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nova Esperança do Sudoeste, a ser realizada em 23 de junho de 2026, no Centro de Convivência dos Idosos”.

LEIA-SE:

“Designar os membros para formarem a Comissão Organizadora da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nova Esperança do Sudoeste, a ser realizada em 24 de junho de 2026, no Centro de Convivência dos Idosos”.  
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 03 de junho de 2026.

MARIA CAROLINA PERES MERTTEM  
Presidente do CMDCA

Cod466329

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 08 de Junho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3626

Página 21 / 044

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

### SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): DULCINEI FEROLDI		Solicitação do servidor nº: 01	
Nº de Diárias: 03		Cargo/Função: SERVIDOR	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: PRANCHITA	UF: PR	Destino da viagem: FRANCISCO BELTRÃO	UF: PR
Data da saída: 24/06/2026	Hora da saída: 6:30hrs	Data do retorno: 26/06/2026	Hora do retorno: 18:30

Natureza da diária:  
Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90

Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95

Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16

Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50

Tipo de Transporte: Aérea  Terrestre

Solicita veículo Oficial:  
( ) Sim (X) Não

Objetivo da viagem: CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAR DE RECICLAGEM NO SISTEMA NACIONAL DE CADASTRO RURA - SNCR

Veículo:  
Placa:

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

(X) Sim ( ) Não  
Há prestação de conta pendente: ( ) Sim (X) Não

*Mayana Della Silva*  
Responsável

#### TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinatura do Servidor/Carimbo

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO  
Dulcinei José Feroldi  
CPF: 014.359.899-38

#### DESPACHO DO PREFEITO:

(X) Deferido  
( ) Indeferido

RONIMAR ELEANDR0  
SARTOR:86605178904  
Assinado de forma digital por  
RONIMAR ELEANDR0  
SARTOR:86605178904  
Data: 2026.06.03 11:26:13 -03'00'

### (Lei 1.233/2019 e Portaria) SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Neuri Rodrigues da Silva		Solicitação do servidor nº: 01	
Nº de Diárias: 02		Cargo/Função: Gestor do Cadastro Único	
CPF.: 005.276.439-71		RG.: 15.509.395-1	
Origem da viagem: Pranchita	UF: PR	Destino da viagem: Curitiba	UF: PR
Data da saída: 14/06/26	Hora da saída: 08:00	Data do retorno: 17/06/26	Hora do retorno: 21:00

Natureza da diária:  
 Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90  
 Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95  
 Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16  
 Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50

Tipo de Transporte: Aérea  Terrestre

Solicita veículo Oficial:  
( ) Sim (X) Não

Objetivo da viagem: Capacitação Cad Único e SIBEC

Veículo:

Placa:

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

(X) Sim ( ) Não  
Há prestação de conta pendente: ( ) Sim (X) Não

*Mayana Della Silva*  
Responsável

#### TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinatura do Servidor/Carimbo

#### DESPACHO DO PREFEITO:

(X) Deferido  
( ) Indeferido

RONIMAR ELEANDR0  
SARTOR:86605178904  
Assinado de forma digital por  
RONIMAR ELEANDR0  
SARTOR:86605178904  
Data: 2026.06.03 11:28:29 -03'00'

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 08 de Junho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3626

Página 22 / 044

## SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): <u>Daniela Fatima Moreira Vaz</u>		Solicitação do servidor nº: <u>01</u>	
Nº de Diárias: <u>02</u>		Cargo/Função: <u>Entrevistadora do Cad Único</u>	
CPF.: <u>041.543.249-93</u>		RG.:	
Origem da viagem: <u>Pranchita</u>	UF: <u>PR</u>	Destino da viagem: <u>Curitiba</u>	UF: <u>PR</u>
Data da saída: <u>14/06/26</u>	Hora da saída: <u>08:00</u>	Data do retorno: <u>17/06/26</u>	Hora do retorno: <u>21:00</u>
Natureza da diária: <input checked="" type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90 <input type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input checked="" type="checkbox"/>		Solicita veículo Oficial: ( ) Sim (X) Não	
Objetivo da viagem: <u>Capacitação Cad Único e SIBEC</u>		Veículo: Placa:	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária: (X) Sim ( ) Não Há prestação de conta pendente: ( ) Sim (X) Não  <u>Maryana Della Silveira</u> Responsável
---

### TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Daniela F. Vaz  
Assinatura do Servidor/Carimbo

### DESPACHO DO PREFEITO:

(X) Deferido  
( ) Indeferido

RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
Dados: 2026.06.03 11:29:36 -03'00'

Cod466310

## PORTARIA Nº 101/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve

### CONCEDER

a JOEL VALENTIM VIEIRA BRIZOLA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) dias de férias a partir de 01 de junho de 2026, referente ao período aquisitivo de 24/07/2024 a 23/07/2025.

A presente Portaria passa a surtir seus efeitos legais retroativos a 01 de junho de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 02 DE JUNHO DE 2026.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito

Cod466303

## DECRETO Nº 076/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 70, Inciso IX da Lei Orgânica de Pranchita, e nos termos das leis municipais nº 576/2001, nº 1113/2015, resolve

### CONCEDER

Gratificação por Tempo de Serviço (quinquênio) de 5%, a seguinte servidora ocupante de Cargo de Provimento Efetivo:

SERVIDOR	PERÍODO
Roseli de Fátima Mila Minussi	06/2021 a 06/2026

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 02 DE JUNHO DE 2026.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito

Cod466304

## SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): <u>PEDRO DURAN</u>		Solicitação do servidor nº: <u>06</u>	
Nº de Diárias: <u>03</u>		Cargo/Função: <u>SERVIDOR</u>	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: <u>PRANCHITA</u>	UF: <u>PR</u>	Destino da viagem: <u>CURITIBA</u>	UF: <u>PR</u>
Data da saída: <u>08/06/2026</u>	Hora da saída: <u>1hrs</u>	Data do retorno: <u>10/06/2026</u>	Hora do retorno: <u>23:30hrs</u>
Natureza da diária: <input checked="" type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90 <input type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input checked="" type="checkbox"/>		Solicita veículo Oficial: (X) Sim ( ) Não	
Objetivo da viagem: <u>VISITA A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA PARA TRATAR DE ASSUNTOS REFERENTE AO MUNICÍPIO</u>		Veículo: <u>CRETA</u> Placa: <u>BET3E14</u>	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária: (X) Sim ( ) Não Há prestação de conta pendente: ( ) Sim (X) Não  <u>Maryana Della Silveira</u> Responsável
---

### TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Pedro Duran  
Assinatura do Servidor/Carimbo

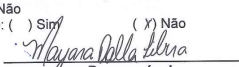
### DESPACHO DO PREFEITO:

(X) Deferido  
( ) Indeferido

RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
Dados: 2026.06.03 11:08:29 -03'00'

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)**

Nome do servidor (a): <b>RONIMAR ELEANDRO SARTOR</b>		Solicitação do servidor nº: <b>19</b>	
Nº de Diárias: <b>03</b>		Cargo/Função: <b>PREFEITO</b>	
Nº Agência:		Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: <b>PRANCHITA</b>		UF: <b>PR</b>	
Destino da viagem: <b>CURITIBA</b>		UF: <b>PR</b>	
Data da saída: <b>08/06/2026</b>	Hora da saída: <b>1H</b>	Data do retorno: <b>10/06/2026</b>	Hora do retorno: <b>23:30H</b>
<b>Natureza da diária:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90 <input type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input checked="" type="checkbox"/>		Solicita veículo Oficial: ( X ) Sim ( ) Não	
Objetivo da viagem: <b>VISITA A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA PARA TRATAR ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO</b>		Veículo: <b>CRETA</b> Placa: <b>BET3E14</b>	

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:** Há disponibilidade Orçamentária:  
 (X) Sim ( ) Não  
 Há prestação de conta pendente: ( ) Sim (X) Não  
  
**Responsável**

**TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE**

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
 Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
 Data: 2026.06.03 15:11:14 -03'00'  
**Assinatura do Servidor/Carimbo**

**DESPACHO DO PREFEITO:**

( X ) Deferido  
 ( ) Indeferido  
 RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
 Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
 Assinado de forma digital por RONIMAR ELEANDRO SARTOR:86605178904  
 Data: 2026.06.03 15:11:37 -03'00'

Cod466321

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 107/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR–CNPJ Nº 78.113.834/0001-09  
 CONTRATADO: RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA.  
 CNPJ Nº 57.145.497/0001-53.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONTINUADO OU TEMPORÁRIO, NAS MODALIDADES DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), AFIM DE PROVER A ACOLHIDA DE IDOSOS, COM DIFERENTES GRAUS DE DEPENDÊNCIA MEDIANTE NECESSIDADE DE ACOLHIMENTO DETERMINADO POR ÓRGÃO JUDICIAL OU ENCAMINHAMENTO SOCIOASSISTENCIAL.  
 ORIGEM: Inexigibilidade Credenciamento/Chamamento nº 7/2025 .  
 VIGÊNCIA: 12 meses, de 03/06/2026 a 02/06/2027.  
 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 610.200,00 (Seiscentos e Dez Mil e Duzentos Reais).  
 Pranchita, 03 de junho de 2026.  
 RONIMAR ELEANDRO SARTOR  
 Prefeito Municipal

Cod466338

**PORTARIA Nº 100/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve  
**CONCEDER**  
 à ANA PAULA CAMARGO ALVES, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de Agente Comunitária de Saúde, 10 (dez) dias de férias, a partir de 08 de junho de 2026, referente ao período aquisitivo de 17/02/2025 a 16/02/2026.  
 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 02 DE JUNHO DE 2026.  
 RONIMAR ELEANDRO SARTOR  
 Prefeito

Cod466305

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 215/2026**

CONTRATANTE: Município de Palmas, Estado do Paraná, com sede à Av. Clevelândia, nº 521, inscrito no CGC/MF nº 76.161.181/0001-08, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Daniel Ricardo Langaro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3442706-6 e do CPF/MF nº 542.726.619-49, e  
 CONTRATADA: J A HILÁRIO E CIA LTDA, CNPJ 75.667.261/0001-69, localizada Rua José Joaquim Balhs, nº 1019, Alto da glória, a seguir denominada CONTRATADA, representada por Marly Corvalan Hilário portador da cédula de identidade R.G. n.º 5.175.566-9, inscrito no CPF sob n.º 825.963.019-20, residente na cidade de Palmas/PR.  
 OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para empreitada global de materiais e mão de obra, para execução de implantação de pavimentação asfáltica em Concreto Betuminoso usinado a Quente – CBUQ, localizada na estrada Municipal Rural denominada “Estrada Fundo Grande” totalizando área de 57.700 m², extensão 9.950,00 metros.–Lote 1, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro, os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º 04/2026.  
 VALOR: R\$ 15.998.000,00 (Quinze milhões, novecentos e noventa e oito mil reais).  
 PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias  
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.  
 DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de junho de 2026.  
 FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.  
 Palmas, 03 de junho de 2026.

Cod466323

**DECRETO Nº 077/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 70, Inciso IX, da Lei Orgânica de Pranchita, e nos termos da Lei Municipal nº 576/2001, resolve  
**ENQUADRAR**  
 os servidores abaixo na Classe 2 (dois) e no Nível correspondente à sua escolaridade, nas respectivas tabelas de vencimentos, em razão da conclusão do Estágio Probatório e consequente efetivação no serviço público:

NOME	CARGO	NÍVEL
Hevelin da Rosa Zart Guarda	Psicóloga	Pós-Graduação
Vani Maristela Rauber Palmeira	Zeladora	Fundamental Incompleto

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 02 DE JUNHO DE 2026.  
 RONIMAR ELEANDRO SARTOR  
 Prefeito

Cod466302

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

### CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

EDITAL SIMPLIFICADO Nº 03/2026 PARA AUTORIZAÇÃO DE USO PÚBLICO DE ESPAÇO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, PARA MONTAGEM DE PARQUE DE DIVERSÃO E INFLÁVEIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DA 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026.

O Município de SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06], com sede na Avenida XV de Novembro, 160. Centro. CEP 85.570-000 São João - PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, no uso de suas atribuições legais, realizará Chamamento Público para concessão de espaço no Parque de Exposições, nesta cidade, para as festividades comemorativas da “22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026” a título precário e oneroso para montagem de parque diversões, em sessão pública, no local e horário constante neste documento.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital visa dar ampla transparência e concorrência ao processo de autorização de uso de espaço público, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2. Os interessados em participar deste chamamento deverão comparecer: Presencialmente ou de forma Remota/virtual dia 05 de junho de 2026, às 15h30min, na Sala da Secretaria de Cultura, no prédio da: Secretaria municipal de Cultura, Esportes e Turismo, Logradouro: Rua São Miguel nº 772 CEP: 85570-000, São João PR, no presencial e, simultaneamente, através de videoconferência via Google Meet, se for de forma remota/virtual.

OBS: O link de acesso será disponibilizado aos interessados previamente.

#### 1.2.1 LINK DE ACESSO:

#### VENDA ESPAÇO PARQUE DE DIVERSÕES E INFLÁVEIS

Segunda-feira, 8 de junho · 1:30 – 3:30pm

Fuso horário: America/Sao\_Paulo

Como participar do Google Meet

Link da videochamada: <https://meet.google.com/tof-nvmn-gpv2>.

#### 2. DO OBJETO

2.1. A PREFEITURA destinará espaço no Parque de Exposições, situado no: Logradouro: Rua Santo Antônio (entrada principal do parque) ou Rua Ernesto Fontanive (acesso direto à estrutura do Centro de Eventos).

Número: 36 (pela Rua Santo Antônio) ou 373 (pela Rua Ernesto Fontanive).

CEP: 85570-000 (CEP geral do município de São João - PR) para montagem e funcionamento de parque de diversões e infláveis, cujo critério de distribuição será por maior lance/oferta.

2.2. A montagem de toda a estrutura do parque de diversões será por conta dos(as) permissionários(as).

2.2.1. As despesas com instalação de energia elétrica serão de responsabilidade dos(as) permissionários(as), bem como de gerador de energia.

2.2.2. O permissionários(as) deverá praticar os valores de acordo com a tabela de preços constante do Anexo III.

2.2.3. Será de responsabilidade do permissionários(as) a limpeza, organização e higiene do espaço cedido, o qual fica localizado aos arredores do complexo esportivo precisamente do Complexo Esportivo Izaltino Rossi.

2.3. O espaço cedido deverá ser usado única e exclusivamente para os fins constantes neste documento.

2.4. Itens da concessão:

Item	Descrição	Valor Mínimo / Retorno Social
01	ESPAÇO PARA MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DE PARQUE DE DIVERSÃO, E INFLÁVEIS, DURANTE AS FESTIVIDADES DA 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026	R\$ 15.000,00
02	Disponibilização de no mínimo 2.000 ingressos de cortesia, para que seja distribuído junto às instituições de ensino e serviços de convivência do município de São João – PR.	R\$ 2.000,00
03	ESPAÇO PARA MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS DE GRANDE PORTE PARA A 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026	R\$ 6.000,00

2.5. Para a obtenção do valor médio estimado, considerou-se o valor praticado em outros municípios do Estado do Paraná.

2.6. Os valores são referentes à utilização do espaço durante o evento da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026.

2.7. A disposição dos brinquedos será definida no layout que será determinado pela PREFEITURA e disponibilizado para os(as) permissionários(as), sendo vedada sua mudança.

2.8. O permissionário deverá disponibilizar no mínimo 08 (oito) brinquedos dentre os seguintes: Chapéu Mexicano, Roda Gigante, Carrinho de bate e bate, Barco Viking adulto e infantil, fusquinha, roda estrela, mini montanha russa, minhocão, twister, xicaras giratórias, espaçonaves, carros voadores, carrissel, Volvinha “Caminhões”, ou similares que sejam atrativos e de fácil acesso. Assim como os infláveis precisam ser de grande porte.

2.9. Como condição obrigatória para exploração do espaço público, os(as) permissionário(as) deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o Município, no mínimo 2.000 (dois mil) ingressos de cortesia, destinados à distribuição junto às instituições de ensino municipal e aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos do Município.

2.10. A obrigação prevista neste item possui natureza de encargo da permissão, devendo ser considerada na formulação da proposta financeira, não constituindo critério de

juízo nem ensejando qualquer tipo de reequilíbrio econômico-financeiro.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Pessoas jurídicas legalmente constituídas, que comprovem experiência no ramo de parques de diversões, poderão participar.

3.2. Os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos relacionados no item 3.2.1, no dia 08 de junho de 2026, às 13h30min, no local indicado no item 1.2.

3.2.1. São requisitos para o credenciamento:

a) Cópia do contrato social ou inscrição no CNPJ;

b) Comprovante de inscrição municipal ou estadual;

c) Cópia do CPF e RG do representante legal;

d) Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

e) Certidões Negativas, certificados, declarações e alvarás de segurança, licenças, e de condições plenas de funcionamento dos brinquedos.

f) Proposta de lance em envelope lacrado (se presencial), e/ou mediante envio no email [culturasaojoaopr@gmail.com](mailto:culturasaojoaopr@gmail.com), conforme modelo do Anexo II.

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS DA ARREMATACÃO

4.1. A ordem dos lances dos lotes ficará a critério da realizadora apresentada no início da reunião.

4.2. O responsável irá anunciar o valor das concessões no início da arrematação.

4.3. A reunião para definição do ganhador ocorrerá de forma presencial e, simultaneamente, através de videoconferência via Google Meet. O link de acesso será disponibilizado aos interessados previamente.

4.4. O espaço será concedido a quem ofertar o maior lance/oferta.

4.5. O interessado que ofertar o MAIOR LANCE será declarado o arrematante.

4.6. O interessado que ofertar o maior lance, de imediato, deverá fornecer os dados para a elaboração do Termo de Arrematação e, posteriormente, do Termo de Autorização de Uso.

4.7. O critério para escolha da melhor proposta será o de MAIOR LANCE/OFERTA financeira pelo espaço, aliado ao cumprimento integral das exigências de retorno social estabelecidas neste edital.

#### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O arrematante deverá retirar junto a esta Secretaria a guia para o recolhimento do valor total arrematado, feito no ato final de venda do espaço.

5.1.1. Pagamento referente a 100% do valor arrematado em até 24 horas após a arrematação, sob pena de perda do direito e aplicação de penalidades.

5.2. O arrematante assinará o Termo de Autorização de Uso do Espaço somente após o pagamento do valor total.

#### 6. DA AUTORIZAÇÃO

6.1. A autorização para o uso do espaço público será homologada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.

6.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da Autorizada a obtenção de todas as licenças e alvarás necessários ao funcionamento do parque de diversões.

6.3. O Termo de Autorização de Uso a ser assinado está contido no Anexo I.

6.4. O Termo somente será assinado depois que o arrematante efetuar o pagamento e apresentar a comprovação.

#### 7. DO PRAZO DE VALIDADE

7.1. A vigência do Termo de Autorização é exclusiva ao período de realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, a realizar-se nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

7.2. O prazo de execução dos serviços (montagem e desmontagem) deverá ser simultâneo à realização do evento, respeitando o cronograma definido pela organização.

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações da Autorizada:

I. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente, especialmente as normas de segurança, saúde pública e meio ambiente;

II. Manter em perfeito estado de funcionamento todos os brinquedos e equipamentos;

III. Zelar pela área cedida, mantendo-a limpa e organizada durante todo o período;

IV. Exercer unicamente o ramo de atividade autorizado (parque de diversões);

V. Responder civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;

VI. Não suspender suas atividades sem justificativa prévia e autorização da Prefeitura;

VII. Manter a excelência de padrões de higiene e atendimento ao público;

VIII. Todos e quaisquer danos causados ao espaço devem ser reparados pela empresa no prazo de 30 dias após o término do evento;

IX. Providenciar o laudo de segurança dos brinquedos, emitido por profissional habilitado, e entregá-lo à Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo até as 16:00h do dia 16 de junho de 2026.

8.2. Obrigações da Autorizante (Prefeitura):

I. As previstas no item 02 do Edital de Chamamento, especialmente a disponibilização do espaço.

#### 9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injustificada do arrematante em assinar o Termo de Autorização no prazo estipulado caracteriza o descumprimento e resultará na perda do valor eventualmente pago, sem prejuízo de outras sanções.

9.2. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14133/2021 e demais disposições legais, incluindo multa de até 10% sobre o valor arrematado e suspensão do direito de participar de futuros certames por até 2 anos.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão

Organizadora da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, nomeada por portaria própria.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do evento, em conjunto com a Secretaria Municipal.

10.3. São partes integrantes deste Edital: Anexo I – Minuta do Termo de Autorização; Anexo II – Modelo de Termo de Arrematação; Anexo III – Tabela de Preços Máximos.

São João – PR, 03 de junho de 2026.

GRAZIELI SBISIGO

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO PÚBLICO DE ESPAÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 160. Centro. CEP 85.570-000 São João - PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, doravante denominada AUTORIZANTE, e a empresa/pessoa física [NOME DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [CNPJ/CPF], com endereço na [ENDEREÇO], representada por [REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada AUTORIZADA, celebram o presente Termo de Autorização de Uso, com fundamento no Edital de Chamamento Público Simplificado nº 03/2026 e na legislação municipal aplicável.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fica autorizado à AUTORIZADA o uso precário e oneroso do espaço delimitado no Parque Ambiental onde ocorrerá a Festa da Fogueira e Expo São João, o [NOME DO PARQUE], destinado à montagem e funcionamento de parque de diversões e infláveis durante a 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

1.1.1. A AUTORIZADA declara ter pleno conhecimento do Edital e de seus anexos, submetendo-se integralmente às suas cláusulas e condições.

1.1.2. O valor total da autorização é de R\$ [VALOR ARREMATADO], já pago conforme comprovante anexo.

Local e data: São João – PR, 03 de junho de 2026.

AUTORIZANTE

Grazieli Sbisigo

AUTORIZADA

[Nome do Representante]

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE ARREMATACÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

TERMO DE ARREMATACÃO

Aos 08 dias do mês de junho de 2026, na Sala da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de São João – PR, realizou-se a sessão pública de arrematação do Chamamento Público Simplificado nº 03/2026, para concessão de espaço para parque de diversões na 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026.

Dados do Arrematante:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Item arrematado:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	Preço mínimo	Valor da arrematação
01	1	Espaço para montagem e funcionamento de parque de diversões	R\$ 15.000,00	R\$ _____
01	1	Espaço para montagem e funcionamento de brinquedos infláveis	R\$ 6.000,00	

Observação: O pagamento será realizado em uma única vez, no prazo máximo de 24 horas após a assinatura deste Termo de Arrematação.

Assinatura do Arrematante: \_\_\_\_\_

GRAZIELI SBISIGO

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO III – VALORES MÁXIMOS PARA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS DURANTE O EVENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

Produto	Valor Máximo
INGRESSO PARA USAR OS BRINQUEDOS DO PARQUE EINFLÁVEIS	R\$ 15,00 (quinze reais)

Observação: Acima estão os valores máximos que o permissionário poderá praticar, devendo manter a tabela de preços fixada nas cabines de venda de ingressos, em local visível ao público.

Cod466314

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026**

PROGRAMA PRÓ-MORADIA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO–ESTADO DO PARANÁ

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.422/0001-06, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 150, Centro, CEP: 85.570-000, em São João, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, Joni Zanella Ferreira, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de famílias beneficiárias de 50 (cinquenta)

unidades habitacionais do Programa Pró-moradia, em conformidade com:

Lei Municipal nº 2.036/2023 (Política Habitacional de Interesse Social);

Legislação federal aplicável à habitação de interesse social;

Constituição Federal;

Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018;

Legislação Municipal aplicável.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de famílias em situação de vulnerabilidade social para concessão de 50 (cinquenta) unidades habitacionais de interesse social, a serem construídas no Município de São João/PR, no âmbito do Programa Pró-Moradia.

1.2. As unidades habitacionais serão destinadas aos candidatos selecionados, observados os seguintes percentuais mínimos de reserva:

a) 10% (05 unidades) para famílias cuja titularidade seja exercida por mulher chefe de família, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital, assim distribuídas:

- 02 (duas) unidades destinadas, prioritariamente, à mulher vítima de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), mediante comprovação;
- 03 (três) unidades destinadas a mulheres responsáveis pela unidade familiar sem cônjuge/companheiro.

b) 10% (05 unidades) para famílias que possuam pessoa com deficiência no núcleo familiar, inclusive quando o próprio titular da inscrição for pessoa com deficiência, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital, assim distribuídas:

- 02 (duas) unidades destinadas, prioritariamente, a famílias que possuam em seu núcleo familiar pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA;

c) 10% (05 unidades) para famílias cujo titular seja pessoa idosa, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital;

d) 8% (04 unidades) destinadas à realocação de famílias residentes em terrenos públicos municipais;

e) 4% (02 unidades) para pessoas em vulnerabilidade social que tenham recebido benefício de aluguel social por mais de 12 meses, consecutivos ou não, nos últimos 2 anos, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital;

f) 58% (29 unidades) destinadas à demanda geral, cuja seleção será realizada por sorteio público municipal;

1.2.1. As subprioridades previstas nas alíneas “a” e “b” não ampliam o quantitativo da cota, constituindo apenas critério interno de precedência dentro da própria reserva.

1.2.2. É vedada a acumulação de contemplação em mais de uma cota. O candidato que se enquadrar em mais de uma hipótese de reserva será analisado segundo a seguinte ordem de alocação primária, observada a maior especificidade da situação:

I – realocação de terrenos públicos;

II – aluguel social;

III – família com pessoa com deficiência no núcleo familiar, inclusive quando o próprio titular for pessoa com deficiência;

IV – pessoa idosa titular;

V – mulher chefe de família.

1.2.3. O candidato não contemplado em sua cota primária poderá permanecer concorrendo à demanda geral, desde que preencha os requisitos gerais deste Edital e não tenha sido já selecionado em outra reserva.

1.2.4. As vagas reservadas não preenchidas por ausência de candidatos habilitados, desistência ou esgotamento da lista de reserva da própria cota serão redistribuídas à demanda geral, na forma deste Edital.

1.3. As unidades habitacionais terão as seguintes características mínimas (conforme projeto aprovado):

área construída: 49,40 m<sup>2</sup>  
composição: 2 (dois) quartos, sala integrada à cozinha (estar/cozinha), banheiro, lavanderia e varanda;

localização: LOTEAMENTO SANTA ISABEL; LOTEAMENTO DIESEL; LOTEAMENTO CATARINENSE – PERÍMETRO URBANO DA SEDE.

1.4. Este chamamento refere-se a programa habitacional específico, exigindo inscrição própria. Cadastros anteriores realizados no Município, na COHAPAR ou em outros programas habitacionais não geram aproveitamento automático neste Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo seletivo as famílias que atendam CUMULATIVAMENTE aos seguintes requisitos na data de publicação deste Edital:

2.1.1. Requisitos Obrigatórios:

a) ter o titular da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na forma da lei;

b) residir no Município de São João/PR há, no mínimo, 3 (três) anos;

c) não ser, nem ter sido, o titular da inscrição, proprietário, promitente comprador ou cessionário de imóvel residencial no Município de São João/PR;

d) não ser, o titular da inscrição, usufrutuário de imóvel residencial no Município de São João/PR;

e) possuir renda familiar mensal bruta de até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais);

f) possuir inscrição atualizada no CadÚnico, com Folha Resumo emitida há no máximo 30 (trinta) dias, contendo os membros do núcleo familiar, sem prejuízo de diligências e documentos complementares;

g) apresentar a documentação exigida neste Edital, nos prazos fixados;

h) comprometer-se a utilizar a unidade habitacional como moradia permanente da família;

i) comprometer-se a participar, obrigatoriamente, das atividades do Trabalho Social e das convocações do Município;

j) não ter transferido a terceiros, sem autorização do Poder Público, posse de bem recebido anteriormente em programa habitacional do Município de São João/PR.

2.1.2. Aplicam-se às alíneas “c” e “d” do item 2.1 as seguintes exceções legais, devendo o interessado comprová-las documentalmente, quando for o caso:

a) propriedade anterior de imóvel residencial de que se tenha desfeito, por força de decisão judicial, há pelo menos 5 (cinco) anos;

b) propriedade em comum de imóvel residencial, desde que dele se tenha desfeito, em favor do coadquirente, há pelo menos 5 (cinco) anos;

c) propriedade de imóvel residencial havido por herança ou doação, em condomínio, desde que a fração seja de até 50% (cinquenta por cento);

d) propriedade de parte de imóvel residencial cuja fração não seja superior a 25% (vinte e cinco por cento);

e) propriedade anterior, pelo cônjuge ou companheiro do titular da inscrição, de imóvel residencial no Município de São João do qual se tenha desfeito, antes da união do casal, por meio de instrumento de alienação devidamente registrado no cartório competente;

f) devolução espontânea de imóvel residencial havido de programa habitacional desenvolvido pelo Governo do Município de São João ou por meio de instituição vinculada ao Sistema Financeiro de Habitação, comprovada mediante instrumento registrado em cartório;

g) nua propriedade de imóvel residencial gravado com cláusula de usufruto vitalício;

h) renúncia de usufruto vitalício.

2.1.3. Composição do Núcleo Familiar:

2.1.3.1. Considera-se núcleo familiar, para fins deste Edital:

o candidato (titular);

cônjuge ou companheiro(a);

filhos e enteados menores de 18 anos ou até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico;

pais, sogros, avós;

irmãos, cunhados, genros e noras solteiros ou viúvos;

netos menores de 18 anos;

pessoas com deficiência, independentemente da idade;

agregados (mediante comprovação de dependência econômica).

2.1.3.2. Todos os membros do núcleo familiar deverão constar na composição familiar informada no CadÚnico, sendo obrigatória a apresentação da Folha Resumo atualizada, sem prejuízo de outros documentos de comprovação exigidos pela Comissão.

2.1.4. Prioridades e Critérios Especiais:

2.1.4.1. Serão reservadas unidades habitacionais para os seguintes grupos prioritários, conforme requisito do programa Pró-Moradia e deliberação do Conselho Municipal de Habitação:

a) 10% (05 unidades) para famílias cuja titularidade seja exercida por mulher chefe de família, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital, assim distribuídas:

- 02 (duas) unidades destinadas, prioritariamente, à mulher vítima de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), mediante comprovação;
- 03 (três) unidades destinadas a mulheres responsáveis pela unidade familiar sem cônjuge/companheiro.

b) 10% (05 unidades) para famílias que possuam pessoa com deficiência no núcleo familiar, inclusive quando o próprio titular da inscrição for pessoa com deficiência, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital, assim distribuídas:

- 02 (duas) unidades destinadas, prioritariamente, a famílias que possuam em seu núcleo familiar pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA;

c) 10% (05 unidades) para famílias cujo titular seja pessoa idosa, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital:

- pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

- o idoso deverá ser o titular do cadastro.

d) 8% (04 unidades) destinadas à realocação de famílias residentes em terrenos públicos municipais;

e) 4% (02 unidades) para pessoas em vulnerabilidade social que tenham recebido benefício de aluguel social por mais de 12 meses, consecutivos ou não, nos últimos 2 anos, observados os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos neste Edital;

2.1.4.2. Após o preenchimento das cotas específicas, as demais unidades serão destinadas à demanda geral, na qual a seleção será por sorteio público.

2.1.4.3. Caso as cotas específicas estabelecidas no item 1.2 não sejam integralmente preenchidas por falta de candidatos habilitados que atendam aos requisitos de cada categoria, as vagas remanescentes serão redirecionadas para a demanda geral, na forma deste Edital.

2.1.4.4. O não preenchimento de cotas específicas poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) ausência de candidatos inscritos na categoria específica;

b) desclassificação de todos os candidatos inscritos na categoria por não atendimento aos requisitos;

c) destinação de candidatos classificados na categoria sem candidatos remanescentes na lista de reserva da mesma cota.

2.1.4.5. A inscrição atualizada no CadÚnico constitui requisito de habilitação e será utilizada como meio de comprovação socioeconômica, sem prejuízo da possibilidade de a Comissão solicitar documentos complementares ou realizar diligências para validação das informações.

2.1.4.6. A redistribuição das vagas será realizada da seguinte forma:

a) 1ª prioridade: candidatos da lista de reserva da mesma categoria específica, se houver;

b) 2ª prioridade: incorporação da vaga ao quantitativo da demanda geral, para preenchimento por sorteio público;

c) a Comissão de Seleção documentará formalmente cada redistribuição, justificando tecnicamente a impossibilidade de preenchimento da cota.

2.1.4.7. A redistribuição de vagas será divulgada juntamente com a Lista de Classificação Final ou com o Resultado Final Consolidado, garantindo-se transparência e publicidade ao processo.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderão participar deste processo seletivo:

a) candidatos que não atendam aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital;

b) candidatos que apresentem documentação falsa, ideologicamente inverídica, rasurada, ilegível ou incompatível com as informações prestadas;

c) famílias que realizem mais de uma inscrição para o mesmo núcleo familiar, hipótese em que somente a primeira inscrição válida será considerada;

d) membros da Comissão de Seleção, servidores públicos, agentes políticos e demais agentes municipais que atuem diretamente na análise, classificação, visita, julgamento de recurso, coordenação do sorteio ou homologação do processo, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau;

d.1) A vedação prevista na alínea “d” não alcança servidor público ou agente público que não possua ingerência, atuação direta, poder decisório, acesso privilegiado ou conflito de interesse no presente processo seletivo.

e) beneficiários atuais de programa habitacional municipal que detenham posse ou domínio do imóvel e não estejam enquadrados em exceção legal prevista neste Edital;

f) candidatos que, convocados, se recusem injustificadamente a permitir visita domiciliar, verificação documental, diligência social ou consulta cadastral necessária à instrução do processo.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Do Período e Local de Inscrição:

4.1.1. As inscrições serão realizadas no período de 10 de junho de 2026 a 01 de julho de 2026 em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h30 às 16h30.

4.1.2. Local de inscrição:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Avenida Paraná, 157, Centro, São João/PR

Telefone: (46) 99115-1202

E-mail: secassistenciasocial@saojoao.pr.gov.br

4.1.3. As inscrições serão realizadas presencialmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, mediante apresentação de procuração pública ou particular com firma reconhecida e documento de identidade do procurador.

4.2. Da Documentação para Inscrição:

4.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE os seguintes documentos ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES:

A) Documentos do Candidato (Titular):

Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH ou RNE);

CPF (Cadastro de Pessoa Física);

Comprovante de inscrição atualizada no CadÚnico (Folha Resumo do CadÚnico, emitida há no máximo 30 dias, contendo a composição do núcleo familiar informado);

Certidão de Nascimento ou Casamento (ou Certidão de União Estável, se for o caso);

Comprovante de residência atual em nome do candidato ou de membro do núcleo familiar (água, luz, telefone, contrato de aluguel), emitido há no máximo 90 dias;

Declaração de tempo de residência no município (Anexo II);

Declaração de Não Propriedade de Imóveis (Anexo III);

Declaração de Composição e Renda Familiar (Anexo IV);

Declaração de Não Participação em Outros Programas Habitacionais (Anexo V);

Declaração de Ciência e Concordância com as regras do programa (Anexo VI).

B) Documentos de Todos os Membros Maiores de 18 Anos do Núcleo Familiar:

Documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH);

CPF (Cadastro de Pessoa Física);

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Comprovante de renda (contracheques, declaração de autônomo, extratos bancários) ou

Declaração de Renda (Anexo VII), se não houver renda formal.

C) Documentos dos Membros Menores de 18 Anos:

Certidão de Nascimento;

CPF (se possuir).

D) Documentação para Comprovação de Residência no Município:

Mínimo de 3 (três) comprovantes que demonstrem residência ininterrupta há pelo menos 3 anos, podendo ser:

Contas de água, luz, telefone em nome do candidato ou familiar;

Contratos de aluguel anteriores;

Declaração de vizinhos (mínimo 2);

Histórico escolar de filhos menores;

Comprovantes de atendimento em postos de saúde do município;

Declaração de trabalho com registro em CTPS;

Outros documentos que comprovem a residência.

E) Documentação Específica para Grupos Prioritários:

Para famílias com mulheres chefes de família:

Certidão de Nascimento dos filhos (se mãe solo);

Comprovantes da titularidade ou responsabilidade familiar;

Medida protetiva ou boletim de ocorrência (se vítima de violência doméstica).

Para famílias com pessoa com deficiência, deve ser apresentado laudo médico atualizado (emitido há no máximo 12 meses) atestando:

Para TEA: Transtorno do Espectro Autista, conforme critérios do DSM-5 ou CID-11;

Para outras deficiências: deficiência física, sensorial, intelectual ou múltipla, nos termos

da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

O laudo deve conter: CID, descrição da deficiência, assinatura e carimbo do médico com CRM.

Laudos de deficiência permanente poderão ser aceitos mesmo com emissão superior a 12 meses, desde que indiquem explicitamente o caráter permanente da condição e permitam avaliação pela Comissão.

Para famílias com idosos:

Documento de identidade comprovando idade igual ou superior a 60 anos;

O idoso deve ser o titular da inscrição.

Realocação de terreno público municipal:

Relatório social e/ou técnico emitido pelo Município, ou outro documento oficial que comprove a situação;

Aluguel social:

Declaração ou certidão emitida pela Secretaria responsável e assinada pelo técnico responsável pela emissão, contendo os períodos de concessão do benefício nos últimos 2 anos.

4.2.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original e cópia simples. Os originais serão devolvidos após conferência.

4.2.3. A documentação incompleta ou apresentada fora do prazo acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA** do candidato.

4.2.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração serão desconsiderados.

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

4.2.6. Certidões cartorárias, negativas cadastrais e outros documentos complementares poderão ser exigidos:

b) por diligência da Comissão; ou

c) na fase de habilitação final dos convocados.

4.3. Do Preenchimento da Ficha de Inscrição:

4.3.1. No momento da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar a Ficha de Inscrição (Anexo I), fornecendo informações completas e verdadeiras sobre:

dados pessoais do titular e do núcleo familiar;

endereço atual completo;

composição familiar detalhada;

renda familiar;

situação habitacional atual;

enquadramento em cota(s), quando houver.

4.3.2. O candidato receberá Protocolo de Inscrição contendo:

número de inscrição;

data e hora da inscrição;

lista de documentos apresentados;

informações sobre prazos e etapas seguintes.

4.3.3. Cada família poderá realizar apenas uma inscrição. Em caso de duplicidade, será considerada válida apenas a primeira inscrição realizada.

4.4. Disposições Gerais sobre as Inscrições:

4.4.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.4.2. Não serão aceitas inscrições por correio, e-mail, fax ou qualquer outro meio que não o presencial no local indicado.

4.4.3. O Município poderá realizar busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade através da área de Assistência Social, orientando-as sobre o processo de inscrição.

4.4.4. Informações incorretas, inverídicas ou a apresentação de documentos falsos ou adulterados implicarão na **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## 5. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

5.1. Da Comissão de Análise e Seleção:

5.1.1. Será constituída Comissão Municipal de Análise e Seleção de Beneficiários, através de Portaria específica, composta por no mínimo 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, representantes de:

Conselho Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Conselho Municipal de Habitação;

Área técnica Proteção Social Básica (Assistente Social e Psicólogo).

5.1.2. Compete à Comissão:

analisar a documentação apresentada pelos candidatos;

verificar o atendimento aos requisitos deste Edital;

solicitar diligências e complementações;

organizar, requisitar, acompanhar e justificar tecnicamente as visitas domiciliares junto à empresa responsável pelo PTS;

classificar candidatos nas cotas específicas;

aplicar os critérios de pontuação;

elaborar a lista de classificação;

organizar e conduzir o sorteio público manual da demanda geral;

elaborar atas, relatórios e listas;

julgar recursos;

encaminhar relatórios ao gestor municipal.

5.1.3. Os membros da Comissão atuarão de forma isenta e imparcial, devendo declarar impedimento em caso de parentesco ou interesse direto.

5.2. Da Análise Documental:

5.2.1. A Comissão realizará análise documental de todas as inscrições entre os dias 06 de junho de 2026 e 12 de junho de 2026.

5.2.2. Serão verificados:

regularidade e autenticidade dos documentos;

atendimento aos requisitos obrigatórios;

informações prestadas na Ficha de Inscrição;

dados cadastrais junto ao CadÚnico;

existência de imóveis em nome dos membros da família;

participação anterior em programas habitacionais.

5.2.3. A Comissão poderá solicitar documentação complementar, concedendo prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação, bem como consultar bases municipais, cadastros internos, registros administrativos, sistemas oficiais e, quando necessário, requisitar certidões ou outras informações complementares.

5.2.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos serão **DECLASSIFICADOS**.

5.3. Da Visita Domiciliar:

5.3.1. A visita domiciliar será realizada como fase de instrução e validação social, antes da homologação do Resultado Final Consolidado, pela equipe técnica da empresa LD Serviços Socioassistenciais, responsável pela condução do Trabalho Social do Programa Pró-Moradia, sob acompanhamento e justificativa técnica da Comissão de Seleção.

5.3.2. As visitas domiciliares serão realizadas junto aos candidatos classificados na Lista Principal (50 vagas), sem prejuízo de visitas adicionais na para os candidatos da Lista de Reserva imediata (30 vagas), por decisão motivada da Comissão, quando houver dúvida documental, indício de inconsistência, necessidade de validação de vulnerabilidade ou outro elemento técnico relevante.

5.3.2.1. A seleção dos casos para visita deverá observar critérios objetivos, impessoais e registrados em relatório ou ata, vedada a escolha discricionária sem motivação técnica.

5.3.3. Objetivos da visita:

confirmar a residência no endereço informado;

verificar a composição familiar;

avaliar as condições de moradia atual;

constatar situações de vulnerabilidade social;

validar informações prestadas.

5.3.4. A visita será agendada com antecedência mínima de 24 horas, devendo o candidato ou membro adulto da família estar presente.

5.3.5. Será elaborado Relatório de Visita Domiciliar conforme orientações da Caixa Econômica Federal, assinado pela equipe técnica e pelo candidato.

5.3.6. A recusa ou ausência injustificada na data agendada, após 2 (duas) tentativas devidamente registradas, acarretará desclassificação, assegurada a possibilidade de recurso na forma deste Edital.

5.3.7. A constatação de informações divergentes, falsas ou incompatíveis durante a visita resultará em eliminação do candidato, sem prejuízo de contraditório administrativo, quando cabível, e das demais sanções legais.

5.4. Dos Critérios de Pontuação:

5.4.1. As cotas específicas previstas nas alíneas "a" e "e" do item 1.2 serão classificadas por pontuação objetiva, conforme a Tabela do item 5.5.

5.4.2. A demanda geral não será definida por pontuação, mas por sorteio público manual entre os candidatos habilitados.

5.4.3. A pontuação será aplicada com base nas informações prestadas, documentos apresentados e, quando houver, visita domiciliar.

5.4.4. Em caso de empate na classificação por pontuação, serão adotados, nessa ordem, os seguintes critérios de desempate:

menor renda per capita;

maior número de crianças e adolescentes no núcleo familiar;

maior número de pessoas com deficiência no núcleo familiar;

maior número de idosos no núcleo familiar;

maior tempo de residência no Município;

maior idade do titular;

sorteio público entre os empatados.

5.5. Tabela de Pontuação:

CRITÉRIO	SITUAÇÃO	PONTOS
1. RENDA FAMILIAR	Até R\$ 218,00 (extrema pobreza)	25
	De R\$ 218,01 a R\$ 759,00 (até meio S.M)	20
	De R\$ 759,01 a R\$ 1.518,00 (até 1 S.M)	15
	De R\$ 1.518,01 a R\$ 2.277,00 (até 1,5 S.M)	10
	De R\$ 2.277,01 a R\$ 2.600,00	5
2. CONDIÇÕES DE MORADIA ATUAL	Situação de rua ou acolhimento institucional/abrigo	25
	Área de risco sujeita a enchente, deslizamento, interdição ou outra situação comprovada de insegurança habitacional	20
	Coabitação involuntária (mais de uma família no mesmo domicílio)	15
	Imóvel cedido/emprestado	12
	Residência em terreno público sujeita a realocação	12
	Locação/aluguel	10
3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Ocupação irregular	8
	Família com 5 ou mais pessoas	15
	Família com 3 a 4 pessoas	10
	Família com 2 pessoas	5
	Pessoa sozinha	3

CRITÉRIO	SITUAÇÃO	PONTOS
4. PRESENCIA DE GRUPOS VULNERÁVEIS	Mulher chefe de família	15
	Pessoa com deficiência no núcleo familiar, inclusive quando o titular for pessoa com deficiência	15
	Pessoa idosa titular da inscrição, quando se tratar da cota específica de idoso, ou pessoa idosa integrante do núcleo familiar nas demais hipóteses	15
	Criança com até 6 anos no núcleo familiar	10
	Gestante no núcleo familiar	8
	Mulher vítima de violência doméstica e familiar, mediante comprovação	15
5. CONDIÇÕES DE SAÚDE	Membro com doença crônica grave (comprovada)	8
	Membro do núcleo familiar dependente de cuidados especiais, mediante comprovação técnica ou documental	8
6. TEMPO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO	10 anos ou mais	10
	De 5 a 9 anos	7
	De 3 a 5 anos	5
7. VÍNCULO COM O MUNICÍPIO	Filhos ou dependentes matriculados em instituição pública de ensino localizada no Município	5
	Participação ou acompanhamento em programas, serviços ou benefícios socioassistenciais municipais	5
8. SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU DE MAIOR RISCO SOCIAL	Despejo judicial iminente (comprovado)	15
	Demolição, interdição ou condenação do imóvel atualmente ocupado	15
	Perda ou comprometimento da moradia por calamidade, desastre natural, incêndio ou situação análoga comprovada	15
	Beneficiário de aluguel social por mais de 12 meses, consecutivos ou não, nos últimos 2 anos	20

- 5.5.1. A pontuação é cumulativa entre critérios diferentes.
- 5.5.2. Nos critérios 1, 2, 3, 6 e 8, será considerada apenas uma situação por critério, prevalecendo a de maior pontuação.
- 5.5.3. No critério 4, podem ser cumuladas todas as situações aplicáveis.
- 5.5.4. No critério 5, poderão ser cumuladas situações distintas de saúde, desde que não haja dupla pontuação automática pelo mesmo fato gerador, pela mesma condição clínica ou pela mesma pessoa, salvo quando comprovada necessidade funcional específica diversa.
- 5.5.5. No critério 7, as duas situações poderão ser cumuladas.
- 5.5.6. A condição de pessoa com Transtorno do Espectro Autista — TEA será considerada para fins de enquadramento na prioridade interna da cota de pessoa com deficiência, não gerando pontuação duplicada pelo mesmo fato, salvo se houver outra situação de saúde ou dependência de cuidados especiais devidamente comprovada.
- 5.5.7. A pontuação por locação/aluguel e por recebimento de aluguel social poderá ser cumulada, por se tratar de situações distintas: condição habitacional atual e dependência continuada de benefício público habitacional, desde que ambas estejam devidamente comprovadas.
- 5.5.8. Toda situação pontuada deverá ser comprovada por documento idôneo, relatório técnico, declaração oficial, consulta cadastral, visita domiciliar ou outro meio admitido pela Comissão de Seleção, conforme a natureza da informação.
- 5.6. Da seleção das cotas específicas
- 5.6.1. As cotas específicas serão preenchidas pelos candidatos habilitados com maior pontuação, observada a ordem decrescente de classificação.
- 5.6.2. Na cota da alínea “a”, as 2 (duas) unidades destinadas prioritariamente à mulher vítima de violência doméstica e familiar serão preenchidas, preferencialmente, pelas candidatas dessa subprioridade, mediante comprovação objetiva; não havendo candidatas suficientes, as unidades remanescentes permanecerão na mesma cota geral de mulher chefe de família.
- 5.6.3. Na cota da alínea “a”, as 3 (três) unidades destinadas a mulheres responsáveis pela unidade familiar sem cônjuge ou companheiro serão preenchidas pelas candidatas habilitadas com maior pontuação, observada a lista de reserva da própria cota.
- 5.6.4. Na cota da alínea “b”, as 2 (duas) unidades com prioridade para famílias com integrante com TEA serão preenchidas, preferencialmente, pelos candidatos dessa subprioridade; havendo sobra, retornarão ao quantitativo geral da própria cota de família com pessoa com deficiência.
- 5.6.5. Na cota da alínea “c”, o titular da inscrição deverá ser pessoa idosa.
- 5.6.6. Na cota da alínea “d”, serão classificados apenas os candidatos que apresentem ou tenham reconhecida, por documento oficial do Município, a condição de família residente em terreno público municipal passível de realocação.
- 5.6.7. Na cota da alínea “e”, serão classificados apenas os candidatos com comprovação oficial de recebimento de aluguel social por mais de 12 meses, consecutivos ou não, nos últimos 2 anos.
- 5.6.8. Para cada cota específica será formada lista principal e lista de reserva.
- 5.7. Do sorteio público manual da demanda geral
- 5.7.1. A demanda geral de 29 (vinte e nove) unidades, acrescida das vagas reservadas eventualmente remanescentes, será preenchida por sorteio público manual, a realizar-se em data, horário e local a serem divulgados após a verificação documental definitiva dos candidatos habilitados.
- 5.7.2. Participarão do sorteio:
- os candidatos habilitados que não tenham sido contemplados nas cotas específicas;
  - os candidatos que se inscreveram apenas para a demanda geral;
  - os candidatos de cotas específicas não contemplados, desde que permaneçam

- habilitados aos requisitos gerais.
- 5.7.3. A convocação do sorteio será publicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura, no mural da Prefeitura e no mural da Secretaria de Assistência Social.
- 5.7.4. O sorteio observará o seguinte procedimento: a) publicação prévia da lista definitiva de habilitados, com número de inscrição, nome do candidato e número sequencial de sorteio;
- conferência pública da lista e dos materiais pela Comissão;
  - demonstração de que a urna se encontra vazia antes do início do ato;
  - inserção, na urna, de cédulas idênticas, opacas, sem marcas externas, dobradas de forma uniforme, contendo apenas o número sequencial atribuído ao candidato;
  - embaralhamento manual das cédulas na presença do público;
  - extração sucessiva dos números, em voz alta, um a um;
  - registro imediato do número sorteado em quadro visível e na ata;
  - correspondência do número sorteado à lista nominal previamente publicada;
  - formação da lista de titulares e, em seguida, da lista de suplentes.
- 5.7.5. Serão sorteados:
- os 29 (vinte e nove) titulares da demanda geral, acrescidos das vagas de cotas remanescentes que tenham sido redistribuídas;
  - 30 (trinta) suplentes, em ordem sequencial de sorteio, para reposição de vagas na demanda geral.
- 5.7.6. Todo o ato será filmado integralmente, sem interrupção injustificada, e registrado em ata circunstanciada.
- 5.7.7. Haverá lista de presença do público presente, conforme Anexo XI.
- 5.7.8. A ata do sorteio deverá conter, no mínimo:
- data, hora e local;
  - identificação do Edital;
  - composição da Comissão;
  - número total de habilitados;
  - descrição dos materiais utilizados;
  - ordem de extração dos titulares e suplentes;
  - intercorrências, impugnações ou observações;
  - assinaturas da Comissão e de, no mínimo, 2 (duas) testemunhas que deverão acompanhar o ato até o final.
- 5.7.9. É facultado ao público acompanhar todo o ato, sem interferir em sua condução.
- 5.7.10. Se ocorrer interrupção por motivo de força maior, a urna será novamente fechada e lacrada, devendo a continuação da sessão ser imediatamente redesignada e formalizada em ata.
- 5.8. Das listas preliminares
- 5.8.1. Em 10/07/2026 será publicada:
- a Lista Preliminar de Classificação das cotas específicas;
  - a lista preliminar de habilitados à demanda geral e ao sorteio;
  - a relação de inscrições indeferidas, com motivação sucinta.
6. DOS RECURSOS
- 6.1. Caberá recurso administrativo contra:
- indeferimento de inscrição;
  - pontuação atribuída;
  - enquadramento ou não enquadramento em cota;
  - habilitação ou inabilitação para o sorteio da demanda geral;
  - irregularidade formal na condução do sorteio.
- 6.2. O prazo de recurso contra a Lista Preliminar será de 13/07/2026 a 15/07/2026, nos horários de expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 6.3. O recurso deverá:
- ser apresentado por escrito;
  - conter identificação do recorrente;
  - apontar objetivamente os itens impugnados;
  - estar acompanhado de documentos, se houver;
  - ser assinado pelo candidato ou procurador.
- 6.4. Recursos genéricos, intempestivos ou sem fundamentação mínima não serão conhecidos.
- 6.5. A Comissão decidirá os recursos até 20/07/2026, publicando o resultado nos mesmos meios da publicação anterior.
- 6.6. No caso de impugnação relativa ao sorteio público, a ocorrência deverá ser registrada em ata no ato da sessão e formalizada por escrito no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado do sorteio.
7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO
- 7.1. Em 23/07/2026 será publicada a:
- Lista Final das cotas específicas;
  - Lista Definitiva dos candidatos habilitados ao sorteio da demanda geral;
  - informação sobre eventual incorporação de vagas reservadas remanescentes à demanda geral.
- 7.2. O sorteio público da demanda geral será realizado em data posterior, a ser divulgada por edital complementar, na forma do item 5.7.
- 7.3. O Resultado Final Consolidado do processo seletivo, com a junção:
- dos contemplados nas cotas específicas; e
  - dos contemplados e suplentes da demanda geral,
- será publicado em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da fase de visita domiciliar e validação social dos titulares e suplentes imediatos, quando aplicável.
- 7.4. O resultado final consolidado conterá:
- número de inscrição;
  - nome do candidato;
  - cota de enquadramento, se houver;

- d) pontuação final, nas cotas específicas;
- e) ordem do sorteio, quando se tratar da demanda geral;
- f) situação: titular ou suplente.

7.5. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal, para o presente programa habitacional Pró-moradia.

## 8. DA CONVOCAÇÃO E DA HABILITAÇÃO FINAL

8.1. Os candidatos contemplados serão convocados por:

- a) publicação oficial;
- b) contato telefônico, se informado;
- c) mensagem eletrônica, se informada;
- d) visita domiciliar, quando necessário.

8.2. Na fase de habilitação final, o candidato convocado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

- a) confirmar seus dados cadastrais;
- b) apresentar documentos atualizados, se solicitados;
- c) comprovar, quando for o caso, exceção legal patrimonial;
- d) assinar o Termo de Aceite e Compromisso – Anexo VIII.

8.3. Na habilitação final, o Município poderá realizar novas verificações junto a:

- a) cartórios de registro de imóveis com circunscrição sobre o Município;
- b) cadastro imobiliário municipal;
- c) registros administrativos de benefícios habitacionais;
- d) rede socioassistencial e demais órgãos públicos, quando necessário.

8.4. Em caso de desistência, não comparecimento, inabilitação superveniente ou constatação de irregularidade: a) será convocado, primeiramente, o próximo da lista de reserva da respectiva cota;

b) esgotada a lista de reserva da cota, será convocado o suplente da demanda geral, observada a ordem do sorteio e a compatibilidade da unidade, quando necessária.

## 9. DO TRABALHO SOCIAL

9.1. Os beneficiários selecionados deverão participar obrigatoriamente das atividades do Trabalho Social vinculadas ao empreendimento.

9.2. O Trabalho Social compreenderá:

- a) fase de pré-ocupação;
- b) fase de pós-ocupação.
- 9.3. A fase de pré-ocupação abrangerá, no mínimo:
  - a) mobilização e comunicação social;
  - b) orientações sobre o programa, direitos e deveres;
  - c) preparação para a mudança;
  - d) educação financeira e patrimonial;
  - e) orientações de convivência, uso e conservação do imóvel;
  - f) encaminhamentos à rede pública.
- 9.4. A fase de pós-ocupação terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, e abrangerá, no mínimo:
  - a) acompanhamento das famílias;
  - b) integração territorial e comunitária;
  - c) fortalecimento de vínculos;
  - d) desenvolvimento socioeconômico;
  - e) articulação com políticas públicas setoriais;
  - f) avaliação dos resultados e encerramento.

9.5. A ausência injustificada às atividades do Trabalho Social poderá acarretar:

- a) advertência formal;
- b) convocação complementar;
- c) adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive cancelamento do benefício, nos casos graves e reiterados.

10. DO CONTRATO E DA ENTREGA DAS UNIDADES

10.1. Concluída a habilitação final, os beneficiários serão convocados para assinatura do instrumento jurídico de outorga da posse, uso ou outro regime jurídico aplicável à unidade habitacional, observadas a natureza jurídica do imóvel, a legislação municipal específica e as normas patrimoniais pertinentes.

10.2. O regime jurídico da ocupação será definido pelo Município no instrumento próprio, podendo adotar a concessão de direito real de uso ou outra modalidade juridicamente cabível, conforme legislação municipal específica, normas patrimoniais aplicáveis e modelagem jurídica do empreendimento, com as seguintes condições mínimas:

- a) indisponibilidade do bem para alienação, oneração, arrendamento, cessão, locação ou qualquer outra forma de transferência a terceiros pelo prazo de 20 (vinte) anos;
- b) obrigação de residência permanente da família no imóvel;
- c) eventual possibilidade de requerimento de domínio ou regularização definitiva somente quando admitida pela legislação municipal específica, pelo instrumento jurídico firmado e mediante procedimento administrativo próprio.

10.3. A definição da unidade habitacional específica (lote/casa) para cada beneficiário selecionado poderá ser feita por sorteio público próprio de distribuição física das unidades, distinto do sorteio da demanda geral, a ser realizado antes da assinatura do instrumento jurídico ou da entrega das chaves, observadas eventuais necessidades de acessibilidade, adaptação ou localização adequada para grupos prioritários.

10.4. A entrega das chaves dependerá de:

- a) conclusão da obra;
- b) vistoria técnica de recebimento;
- c) assinatura do contrato;
- d) participação nas atividades preparatórias do Trabalho Social.

10.5. O não comparecimento injustificado, após convocação regular, poderá ser interpretado como desistência.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

11.1. São obrigações dos beneficiários:

- a) residir permanentemente no imóvel;
- b) não vender, alugar, ceder, emprestar, transferir ou abandonar o imóvel;
- c) conservar a unidade em condições adequadas de uso;
- d) arcar com água, energia, tributos, taxas e demais encargos incidentes;
- e) pagar a tarifa mensal prevista no instrumento contratual, quando cabível;
- f) participar do Trabalho Social;
- g) permitir fiscalização e acompanhamento pelo Município;
- h) manter os dados cadastrais atualizados;
- i) comunicar alterações relevantes na composição familiar;
- j) observar normas urbanísticas, ambientais e de convivência.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, o descumprimento das regras deste Edital ou do contrato poderá acarretar:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) desclassificação;
- c) perda da vaga;
- d) convocação do suplente;
- e) advertência formal;
- f) rescisão do contrato;
- g) reversão da posse ou do imóvel ao Município;
- h) restituição ao erário, quando cabível;
- i) comunicação aos órgãos de controle e persecução.

12.2. Constituem hipóteses graves, entre outras:

- a) falsidade documental ou ideológica;
- b) ocultação dolosa de patrimônio ou renda;
- c) cessão, locação ou venda irregular do imóvel;
- d) abandono da unidade;
- e) transferência irregular da posse;
- f) descumprimento reiterado do Trabalho Social.

## 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. Os dados pessoais coletados no âmbito deste Edital serão tratados exclusivamente para:

- a) execução da política pública habitacional;
- b) análise de elegibilidade;
- c) classificação e seleção;
- d) formalização contratual;
- e) controle, auditoria, prestação de contas e fiscalização.

13.2. O Município adotará medidas administrativas e técnicas para proteção dos dados pessoais tratados.

13.3. As publicações oficiais limitar-se-ão aos dados estritamente necessários à transparência do processo, preferencialmente com uso de número de inscrição e, quando necessário, CPF mascarado.

13.4. Os dados poderão ser compartilhados com órgãos públicos, cartórios, conselhos, agentes de controle e instituições parceiras, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou à execução do programa.

13.5. O tratamento de dados pessoais observará as bases legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a execução de políticas públicas, a execução do procedimento administrativo e, quando envolver dados sensíveis, as hipóteses autorizadas pela Lei nº 13.709/2018.

13.6. O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados no âmbito deste Edital, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social, à Comissão de Seleção e aos demais setores formalmente envolvidos observar as finalidades, limites de acesso, dever de sigilo e medidas de segurança aplicáveis.

13.7. O compartilhamento de dados com órgãos públicos, cartórios, conselhos, agentes de controle, instituições financeiras ou parceiras e empresa responsável pelo Trabalho Social deverá ocorrer apenas quando necessário à execução do programa, à validação documental, à fiscalização, à prestação de contas ou ao cumprimento de obrigação legal, preferencialmente mediante registro administrativo da finalidade do compartilhamento.

13.8. O Município adotará medidas de governança e segurança informacional, incluindo restrição de acesso aos dados, guarda adequada de documentos físicos e digitais, uso de dados mínimos nas publicações oficiais, controle de acesso aos processos e preservação dos documentos apenas pelo prazo necessário ao cumprimento da finalidade pública e das obrigações legais de arquivo e controle.

13.9. Os titulares dos dados poderão solicitar informações sobre o tratamento de seus dados pessoais pelos canais oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da manutenção dos registros necessários à execução, controle e fiscalização da política pública.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição neste processo seletivo não gera direito adquirido à unidade habitacional, constituindo mera expectativa de direito até a celebração do instrumento contratual.

14.2. O Município poderá, por razões de interesse público devidamente motivadas:

- a) alterar o cronograma;
- b) expedir editais complementares;
- c) realizar diligências adicionais;
- d) cancelar, suspender ou revogar o processo.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, com decisão motivada e, quando necessário, submissão à autoridade competente.

14.4. Integram este Edital:

Anexo I – Ficha de Inscrição e Protocolo de Recebimento

Anexo II – Declaração de Tempo de Residência

Anexo III – Declaração de Situação Patrimonial Habitacional e Enquadramento em Exceção Legal

- Anexo IV – Declaração de Composição e Renda Familiar
  - Anexo V – Declaração sobre Benefício Habitacional Anterior e Ausência de Transferência Irregular
  - Anexo VI – Declaração de Ciência, Concordância e Tratamento de Dados
  - Anexo VII – Declaração de Renda Informal/Autônoma
  - Anexo VIII – Termo de Aceite e Compromisso
  - Anexo IX – Modelo de Portaria de Constituição da Comissão
  - Anexo X – Roteiro Operacional e Modelo de Ata do Sorteio Público
  - Anexo XI – Modelo de Lista de Presença do Sorteio Público
- 14.5. Informações adicionais poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço e canais indicados neste Edital.
- 14.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
15. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	03/06/2026
Período de Inscrições	10/06/2026 a 01/07/2026
Análise Documental	02/07/2026 a 08/07/2026
Publicação da Lista Preliminar	10/07/2026
Prazo para Recursos	13/07/2026 a 15/07/2026
Julgamento dos Recursos	até 20/07/2026
Publicação da Lista Final das Cotas Específicas e da Lista Definitiva de Habilitados ao Sorteio	23/07/2026
Sorteio Público Manual da Demanda Geral	Data a ser divulgada por edital complementar, após a verificação documental definitiva
Visitas Domiciliares / Validação Social	Após o sorteio público, antes da homologação do Resultado Final Consolidado, conforme critérios do item 5.3
Publicação do Resultado Final Consolidado	Até 2 dias úteis após o encerramento da fase de visita domiciliar e validação social, quando aplicável
Convocação dos Selecionados	A partir da publicação do Resultado Final Consolidado
Início do Trabalho Social	Após a convocação dos selecionados, conforme cronograma específico do Programa Pró-Moradia

OBS: As datas poderão ser alteradas por razões de interesse público, mediante publicação de aditamento ao Edital.

São João/PR 03 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal de São João/PR

ANDRIELI BORSATI

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO (TITULAR)

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (Preenchimento pela Secretaria)

DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Campo	Informação
Nome Completo	
CPF	
RG	Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Data de Nascimento	____/____/____
Naturalidade	Cidade: _____ UF: _____
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Solteiro(a)   <input type="checkbox"/> Casado(a)   <input type="checkbox"/> União Estável   <input type="checkbox"/> Divorciado(a)   <input type="checkbox"/> Viúvo(a)
Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino   <input type="checkbox"/> Feminino
Raça/Cor	<input type="checkbox"/> Branca   <input type="checkbox"/> Preta   <input type="checkbox"/> Parda   <input type="checkbox"/> Amarela   <input type="checkbox"/> Indígena

2. DOCUMENTAÇÃO

Documento	Possui?
Título de Eleitor	Nº: _____ Zona: _____ Seção: _____
Certidão de Nascimento/Casamento	
NIS (Cadastro Único)	Nº _____ Data de atualização: ____/____/____

3. CONTATO

Campo	Informação
Telefone Fixo	(____) _____
Celular	(____) _____
E-mail	

4. ENDEREÇO ATUAL

Campo	Informação
Logradouro	
Número / Complemento	

Campo	Informação
Bairro	
CEP	
Município/UF	São João/PR
Tempo de residência em São João	_____ anos _____ meses

5. SITUAÇÃO HABITACIONAL ATUAL

Tipo de moradia:

Casa/apartamento próprio precário  
 Casa/apartamento alugado – Valor: R\$ \_\_\_\_\_

Casa/apartamento cedido/emprestado

Coabitação (mais de uma família)

Ocupação irregular

Situação de rua/abrigo

Área de risco

Outro: \_\_\_\_\_

A moradia possui:

Água encanada

Energia elétrica

Esgoto/fossa

Coleta de lixo

6. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

CANDIDATO (TITULAR) – Já preenchido acima

CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A)

Campo	Informação
Nome Completo	
CPF	
RG	Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Data de Nascimento	____/____/____
Ocupação/Profissão	
Renda Mensal	R\$ _____

DEMAIS MEMBROS DA FAMÍLIA

MEMBRO 1:

Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_ Renda: R\$ \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência – Tipo: \_\_\_\_\_

Idoso (60 anos ou +)

Gestante

MEMBRO 2:

Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_ Renda: R\$ \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência – Tipo: \_\_\_\_\_

Idoso (60 anos ou +)

Gestante

MEMBRO 3:

Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_ Renda: R\$ \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência – Tipo: \_\_\_\_\_

Idoso (60 anos ou +)

Gestante

MEMBRO 4:

Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_ Renda: R\$ \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência – Tipo: \_\_\_\_\_

Idoso (60 anos ou +)

Gestante

(Incluir folhas adicionais se necessário)

TOTAL DE PESSOAS NO NÚCLEO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

RENDA FAMILIAR MENSAL BRUTA TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_

RENDA PER CAPITA: R\$ \_\_\_\_\_ (Renda total ÷ nº de pessoas)

### GRUPOS PRIORITÁRIOS

Marque se aplica:

- Mulher chefe de família  
 Mãe solo (sem cônjuge/companheiro)  
 Vítima de violência doméstica  
 Família com pessoa com deficiência  
 Família com idoso como titular  
 Família com criança de até 6 anos  
 Gestante na família  
 Membro com doença crônica grave  
 Despejo judicial iminente  
 Demolição/interdição do imóvel atual

### DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Declaro para os devidos fins que:

- Todas as informações prestadas são verdadeiras;  
 Estou ciente de que a omissão ou falsidade de informações implicará em desclassificação e responsabilização civil e criminal;  
 Tenho conhecimento e aceito todas as condições estabelecidas no Edital nº 001/2026;  
 Comprometo-me a residir no imóvel como domicílio permanente;  
 Comprometo-me a não transferir, vender, alugar ou ceder o imóvel pelo prazo estabelecido em contrato;  
 Comprometo-me a participar das atividades do Trabalho Social;  
 Autorizo a verificação de todas as informações prestadas.

Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato (Titular)

ATENDENTE RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, que:

Resido de forma ININTERRUPTA no Município de São João, Estado do Paraná, há \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos e \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, desde \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Meu endereço atual é:

Logradouro: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como implicará na minha imediata desclassificação do processo seletivo.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

reço: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ço: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE NÃO PROPRIEDADE DE IMÓVEIS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, que:

NÃO POSSUO, em meu nome, nem em nome de qualquer membro do meu núcleo familiar (CONFORME DECLARADO NO ANEXO I), qualquer imóvel (casa, apartamento, sala, loja, terreno, sítio, chácara ou qualquer outro bem imóvel), urbano ou rural, em qualquer localidade do território nacional.

NÃO FUI BENEFICIADO(A), nem qualquer membro do meu núcleo familiar (CONFORME DECLARADO NO ANEXO I), por programas habitacionais de qualquer esfera governamental (federal, estadual ou municipal), nem por programas de regularização fundiária.

Declaro estar ciente de que:

Esta declaração tem caráter de documento oficial;

A falsidade desta declaração configura crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica), punível com detenção de 1 a 5 anos e multa;

A apresentação de informações falsas implicará na minha imediata desclassificação do processo seletivo;

O Município realizará verificações junto aos Cartórios de Registro de Imóveis e outros órgãos competentes.

Comprometo-me a apresentar, se solicitado, Certidão Negativa de Imóveis de todas as comarcas onde já residi.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante

ATENDENTE RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO E RENDA

FAMILIAR \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, que:

#### 1. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Meu núcleo familiar é composto por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pessoas, conforme discriminado abaixo:

MEMBRO 1 (Titular):

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Parentesco: Titular

Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Mensal Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

MEMBRO 2:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Parentesco: Titular

Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Mensal Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

MEMBRO 3:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Parentesco: Titular

Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Mensal Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

MEMBRO 4:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Parentesco: Titular

Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Mensal Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

MEMBRO 5:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Parentesco: Titular  
Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Mensal Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

(Incluir folhas adicionais se necessário)  
2. RESUMO DA RENDA FAMILIAR

Descrição	Valor (R\$)
Renda de trabalho formal (CLT, estatutário)	
Renda de trabalho informal/autônomo	
Benefícios sociais (Bolsa Família, BPC, etc.)	
Aposentadoria/Pensão	
Outras rendas (especificar): _____	
<b>RENDA FAMILIAR MENSAL BRUTA TOTAL</b>	R\$ _____
Número de pessoas no núcleo familiar	
<b>RENDA PER CAPITA (Total ÷ nº pessoas)</b>	R\$ _____

### 3. DECLARAÇÕES

Declaro que:  
( ) Todas as informações acima são verdadeiras e correspondem à real situação socioeconômica da minha família;  
( ) A renda familiar mensal bruta total é de até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais);  
( ) Todos os membros do núcleo familiar estão cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico);  
( ) Comprometo-me a comprovar a renda declarada, mediante apresentação de documentos, sempre que solicitado;  
( ) Estou ciente de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e implicará em desclassificação e responsabilização legal.  
Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante  
ATENDEnte RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável  
ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM OUTROS PROGRAMAS HABITACIONAIS \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, que:  
NÃO FUI BENEFICIADO(A), nem qualquer membro do meu núcleo familiar (CONFORME DECLARADO NO ANEXO I), por programas habitacionais de qualquer natureza, nas esferas federal, estadual ou municipal, incluindo mas não se limitando a:  
Programa Minha Casa Minha Vida (qualquer modalidade);  
Programa Nacional de Habitação Rural (PNHR);  
Programas habitacionais estaduais;  
Programas habitacionais municipais;  
Programas de regularização fundiária com provisão de moradia;  
Programas de subsídio habitacional;  
Programas de lotes urbanizados.  
NÃO POSSUO e NÃO POSSUO EM NOME DE MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR (CONFORME DECLARADO NO ANEXO I), financiamento habitacional ativo em qualquer instituição financeira.  
NÃO FUI EXCLUÍDO(A) de programas habitacionais anteriores por descumprimento de normas ou obrigações contratuais.  
Declaro estar ciente de que:  
A falsidade desta declaração configura crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal);  
A omissão de informações sobre participação anterior em programas habitacionais implicará em desclassificação imediata;  
O Município realizará verificações junto aos órgãos competentes;  
A constatação de informações falsas resultará em responsabilização civil e criminal.  
Comprometo-me a informar imediatamente ao Município caso venha a ser contemplado(a) em outro programa habitacional durante o processo seletivo.  
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.  
Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante  
ATENDEnte RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável  
ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO PROGRAMA \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, DECLARO que:  
1. CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL  
( ) Tenho pleno conhecimento de todas as condições, requisitos, direitos e deveres estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e seus anexos.  
( ) Estou ciente de que a inscrição não gera direito adquirido, mas mera expectativa de direito ao recebimento de unidade habitacional.  
( ) Compreendo que a seleção está condicionada à disponibilidade efetiva das unidades e à conclusão das obras.  
2. COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA PERMANENTE  
( ) Comprometo-me a residir no imóvel a ser recebido como domicílio permanente da minha família.  
( ) Estou ciente de que é VEDADA a transferência, venda, doação, locação, cessão, permuta ou qualquer outra forma de alienação do imóvel pelo prazo mínimo estabelecido em contrato (mínimo de 10 anos).  
( ) Compreendo que o descumprimento desta obrigação poderá resultar em rescisão contratual e reversão do imóvel ao Município.  
3. PARTICIPAÇÃO NO TRABALHO SOCIAL  
( ) Comprometo-me a participar OBRIGATORIAMENTE das atividades do Trabalho Social, em todas as suas fases (pré-ocupação e pós-ocupação), conforme Portaria MCID nº 75/2025.  
( ) Estou ciente de que a ausência injustificada nas atividades do Trabalho Social poderá acarretar advertência formal e, em caso de reincidência, rescisão do benefício.  
( ) Compreendo que o Trabalho Social compreende atividades de mobilização, educação financeira, desenvolvimento socioeconômico, sustentabilidade ambiental e outras previstas no Projeto de Trabalho Social.  
4. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS  
( ) Comprometo-me a arcar com todas as despesas decorrentes do imóvel, incluindo: Contas de água, energia elétrica e gás; IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano); Taxas municipais; Despesas condominiais (se aplicável); Custos de manutenção do imóvel.  
( ) Estou ciente de que a inadimplência com estas obrigações poderá resultar em sanções contratuais.  
5. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO  
( ) Comprometo-me a conservar o imóvel em boas condições de habitabilidade, realizando as manutenções necessárias.  
( ) Estou ciente de que modificações estruturais no imóvel dependem de autorização prévia e que alterações não autorizadas podem resultar em penalidades.  
6. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO  
( ) Autorizo e comprometo-me a permitir visitas de fiscalização e acompanhamento pela equipe técnica municipal, durante todo o período estabelecido em contrato.  
( ) Comprometo-me a manter atualizados meus dados cadastrais junto ao CadÚnico e ao Município.  
7. VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES  
( ) Declaro que todas as informações prestadas no processo de inscrição são verdadeiras.  
( ) Estou ciente de que a apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas configura crime e implicará em:  
Desclassificação imediata do processo seletivo;  
Rescisão contratual (se já houver recebido o imóvel);  
Reversão do imóvel ao patrimônio público;  
Responsabilização civil e criminal.  
8. ALTERAÇÕES NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR  
( ) Comprometo-me a comunicar ao Município, no prazo de 30 dias, qualquer alteração na composição do núcleo familiar (nascimentos, óbitos, separação, etc.).  
9. CONDOMÍNIO (SE APLICÁVEL)  
( ) No caso de edificações multifamiliares, comprometo-me a cumprir as normas de convivência e o regulamento do condomínio.  
( ) Comprometo-me a participar das assembleias condominiais e a colaborar com a gestão do condomínio.  
10. ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES  
( ) Concordo integralmente com todas as condições estabelecidas neste documento e no Edital.  
( ) Estou ciente de que o descumprimento de qualquer obrigação poderá resultar em rescisão contratual e perda do benefício.  
( ) Declaro que não estou sob coação e que minha participação é voluntária e consciente. Por ser expressão da verdade e estar de pleno acordo, firmo a presente declaração.  
Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante  
ATENDEnte RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RENDA (AUTÔNOMO/INFORMAL)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de comprovação de renda no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, que:

1. ATIVIDADE PROFISSIONAL

Exerço a atividade de \_\_\_\_\_

de forma: ( ) autônoma | ( ) informal, sem vínculo empregatício formal.

Descrição detalhada da atividade: \_\_\_\_\_

Tempo de exercício da atividade: \_\_\_\_\_ anos \_\_\_\_\_ meses

Local onde exerce a atividade: \_\_\_\_\_

2. RENDA MENSAL

Declaro que minha renda mensal BRUTA proveniente da atividade acima descrita é de aproximadamente: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por mês.

Esta renda é: ( ) fixa | ( ) variável

Observações sobre a variação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. FORMA DE RECEBIMENTO

Recebo pelos serviços/produtos:

 Em dinheiro Depósito bancário PIX Cheque Outra forma: \_\_\_\_\_

4. DESPESAS DA ATIVIDADE

Gastos mensais com a atividade: R\$ \_\_\_\_\_

Principal despesa: \_\_\_\_\_

5. CLIENTES/COMPRADORES

Tipo de clientes:

 Pessoas físicas Estabelecimentos comerciais Ambos Outros: \_\_\_\_\_

6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

 Declaro que não possuo vínculo empregatício formal (CLT) com nenhuma empresa Declaro que não recebo benefícios previdenciários (aposentadoria/pensão) Declaro que as informações sobre minha renda são verdadeiras e correspondem à realidade Estou ciente de que posso ser convocado(a) para apresentar comprovantes adicionais da atividade e renda declaradas Estou ciente de que a falsidade desta declaração configura crime e implicará em desclassificação e responsabilização legal

7. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA 1 (Cliente/Fornecedor/Pessoa que conheça a atividade):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

REFERÊNCIA 2:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1:

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

reço: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO: Esta declaração pode ser complementada com documentos que comprovem a atividade, tais como: notas fiscais, recibos, extratos bancários com depósitos, cadastro de MEI (se houver), fotos da atividade, contratos informais, entre outros.

ANEXO VIII

TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FNHIS SUB 50 MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.422/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 150, Centro, CEP 85.423-250, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JONI ZANELLA FERREIRA, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado:

BENEFICIÁRIO(A):

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NIS(CadÚnico): \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Endereço Atual: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Doravante denominado(a) BENEFICIÁRIO(A), têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar o ACEITE do(a) BENEFICIÁRIO(A) como contemplado(a) no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 para recebimento de unidade habitacional do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50.

1.2. A unidade habitacional será destinada exclusivamente para moradia permanente do(a) BENEFICIÁRIO(A) e de seu núcleo familiar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA UNIDADE HABITACIONAL

2.1. O(A) BENEFICIÁRIO(A) declara estar ciente das características da unidade habitacional que receberá, conforme projeto aprovado:

Área construída aproximada: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Composição: \_\_\_\_\_ quartos, sala, cozinha, banheiro e área de serviço

Localização: \_\_\_\_\_

Número da unidade/lote: \_\_\_\_\_

2.2. O(A) BENEFICIÁRIO(A) compromete-se a realizar vistoria prévia do imóvel antes da assinatura do contrato definitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA

3.1. O(A) BENEFICIÁRIO(A) compromete-se a RESIDIR PERMANENTEMENTE no imóvel, juntamente com seu núcleo familiar, utilizando-o exclusivamente como domicílio.

3.2. É EXPRESSAMENTE VEDADO, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos:

a) Transferir o imóvel a terceiros, a qualquer título;

b) Vender, doar, permutar ou ceder o imóvel;

c) Alugar ou emprestar o imóvel;

d) Utilizar o imóvel para fins comerciais sem autorização;

e) Abandonar o imóvel.

3.3. O descumprimento desta cláusula implicará em rescisão imediata do benefício e reversão do imóvel ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA PARTICIPAÇÃO NO TRABALHO SOCIAL

4.1. O(A) BENEFICIÁRIO(A) compromete-se a participar OBRIGATORIAMENTE de todas as atividades do Trabalho Social, em conformidade com a Portaria MCID nº 75/2025, incluindo:

Fase Pré-Ocupação:

Reuniões de mobilização e orientação;

Atividades de preparação para a mudança;

Educação financeira;

Orientações sobre manutenção do imóvel.

Fase Pós-Ocupação:

Reuniões de acompanhamento;

Atividades de integração comunitária;

Oficinas de geração de renda e sustentabilidade;

Ações de fortalecimento da convivência social;

Local e Data: São João/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do Beneficiário(a)

Assinatura do Servidor Responsável pelo cadastramento

## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO (Preenchimento exclusivo pela Secretaria Municipal de Assistência Social) DADOS DO PROTOCOLO

Nº DE INSCRIÇÃO	
DATA DE RECEBIMENTO	___/___/___
HORA DE RECEBIMENTO	___:___

## IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo	
CPF	
Telefone/Celular	

## DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA

Marque com "X" os documentos apresentados:

### A) Documentos do Candidato (Titular):

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH ou RNE)
- CPF
- Comprovante de inscrição no CadÚnico (Folha Resumo)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Comprovante de residência atual
- Declaração de tempo de residência no município (Anexo II)
- Declaração de Não Propriedade de Imóveis (Anexo III)
- Declaração de Composição e Renda Familiar (Anexo IV)
- Declaração de Não Participação em Outros Programas (Anexo V)
- Declaração de Ciência e Concordância (Anexo VI)

### B) Documentos dos Membros Maiores do Núcleo Familiar:

- Documentos de identificação de todos os membros maiores de 18 anos
- CPFs de todos os membros maiores de 18 anos
- Comprovantes de renda ou Declaração de Renda (Anexo VII)

### C) Documentos dos Membros Menores:

- Certidões de Nascimento dos menores de 18 anos

### D) Comprovantes de Residência no Município:

- Mínimo de 3 (três) comprovantes de residência há pelo menos 2 anos

### E) Documentação Específica (se aplicável):

- Documentos de mulher chefe de família
- Laudo médico de pessoa com deficiência/TEA
- Documento de identidade de idoso (60+ anos)

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES AO CANDIDATO

### PRÓXIMAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

Análise Documental: 26/01/2026 a 27/01/2026

Visitas Domiciliares: 28/01/2026 a 30/01/2026 (somente aos classificados)

Lista Preliminar: 04/02/2026

Prazo para Recursos: 05/02/2026 a 09/02/2026

Lista Final: 10/01/2026

## ATENÇÃO:

Guarde este protocolo em local seguro

Este documento é sua comprovação de inscrição

Acompanhe as publicações no site: [www.saojoao.pr.gov.br](http://www.saojoao.pr.gov.br)

Dúvidas: (46) 9915-1202 ou [secassistenciasocial@saojoao.pr.gov.br](mailto:secassistenciasocial@saojoao.pr.gov.br)

**IMPORTANTE:** A inscrição NÃO garante a seleção. A classificação dependerá da análise documental, visita domiciliar e pontuação obtida conforme critérios do Edital.

## OBSERVAÇÕES DA EQUIPE:

### DECLARAÇÃO DO CANDIDATO:

Declaro que recebi este protocolo e estou ciente das informações prestadas e das próximas etapas do processo seletivo.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Candidato

ATENDENTE RESPONSÁVEL:

Nome	
Matrícula	

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável

VIA DO CANDIDATO—Destaque e guarde este protocolo

Cod466320

## EDITAL SMCET 004/2026

EDITAL SMCET DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 PARA SELEÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET (WI-FI) PARA EXPOSITOR E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DURANTE A 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026, COM CONTRAPARTIDA DE EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA (PATROCINADOR DO EVENTO).

EDITAL SMCET DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 160. Centro. CEP 85.570-000 São João-PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 04/2026, destinado à seleção de empresa para fornecimento de internet gratuita (Wi-Fi) para expositores e administração pública na área da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, com contrapartida de exploração publicitária no local, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis).

## 1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de empresa especializada em telecomunicações para o fornecimento, implantação, operação e suporte de rede de internet sem fio (Wi-Fi) destinada a atender os estandes dos expositores e as áreas administrativas do evento, durante a 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, a ser realizada nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026, no Parque Ambiental Antonio Gasparetto e Complexo Esportivo Izaltino Rossi.

A empresa contratada não receberá qualquer contraprestação financeira do Município. Sua remuneração dar-se-á exclusivamente pelo direito de exploração publicitária de sua marca no evento, conforme condições estabelecidas neste edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas no ramo de telecomunicações, tecnologia da informação ou serviços de internet, que comprovem:

- 2.1. Inscrição no CNPJ e situação regular perante a Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- 2.2. Registro ou autorização na Anatel para prestação de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) ou equivalente legal;
- 2.3. Experiência comprovada em fornecimento de rede Wi-Fi para eventos com público mínimo de 5.000 pessoas nos últimos 3 anos;
- 2.4. Idoneidade técnica e financeira, demonstrada por certidões negativas de débitos e atestados técnicos;
- 2.5. Apresentação de proposta técnica conforme modelo do Anexo II.

## 3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. As empresas interessadas deverão apresentar, em envelope lacrado, com os seguintes documentos:

- a) Proposta Técnica (conforme modelo do Anexo II), contendo descrição detalhada da solução, equipamentos, largura de banda estimada, diagrama de cobertura, plano de redundância e cronograma de montagem;
- b) Comprovante de registro na Anatel (SCM);
- c) Atestados técnicos de, no mínimo, 2 (dois) eventos de grande porte atendidos;
- d) Certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (FGTS e INSS);
- e) Declaração de ciência das condições deste edital e de concordância com seus termos.

## 4. DO PROCEDIMENTO

4.1. As propostas deverão ser entregues até às 09 horas do dia 05 de maio de 2026, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO.

4.2. A sessão pública de abertura e julgamento ocorrerá no dia 05 de junho de 2026, às 10h00, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.

4.3. O julgamento das propostas será realizado por Comissão Técnica designada, com base no sistema de pontuação granular de 100 (cem) pontos, conforme critérios descritos a seguir e detalhados no Anexo III:

Critério	Pontuação Máxima
1. Projeto Técnico da Rede	40,0 pts
2. Experiência Técnica Comprovada	25,0 pts
3. Qualidade da Solução Operacional	25,0 pts
4. Contrapartidas Adicionais	10,0 pts
TOTAL	100,0 pts

4.4. Em caso de empate, será vencedora a empresa que obtiver maior pontuação no critério "Projeto Técnico da Rede"; persistindo o empate, no critério "Experiência Técnica Comprovada"; e, se ainda houver empate, sorteio público durante a sessão.

4.5. O resultado preliminar será divulgado no mesmo dia da sessão, cabendo recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## 5. DA CONTRAPARTIDA (EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA)

5.1. Como contrapartida pelo fornecimento do serviço de internet, a empresa vencedora terá o direito de explorar publicidade de sua marca no local do evento, nos seguintes termos:

- a) Instalação de banner com quantidades e pontos a serem indicados pela comissão organizadora do evento;
- b) Inserção de logotipo da empresa nos materiais de divulgação digital do evento (redes sociais, site oficial);
- c) Menção nominal como "provedor oficial de Wi-Fi" em placas e painéis do evento;
- d) Direito de veicular anúncio de até 30 segundos no telão central (intervalos de 2 minutos entre as exibições).

5.2. É vedada qualquer publicidade de conteúdo político-partidário, religioso, discriminatório ou que promova produtos nocivos à saúde.

5.3. A empresa não poderá utilizar espaços destinados exclusivamente aos patrocinadores oficiais do evento sem prévia autorização da organização.

## 6. DA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

6.1. A empresa vencedora deverá assinar o Termo de Permissão de Uso de Espaço Público e o Contrato de Prestação de Serviços (Anexo IV) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado.

6.2. O não comparecimento no prazo estipulado acarretará a desclassificação automática e convocação da segunda colocada.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá:

- a) Fornecer e instalar todos os equipamentos necessários (roteadores, antenas, pontos de acesso, cabos, etc.) para garantir cobertura Wi-Fi em toda a área dos patrocinadores e administrativa;
- b) Disponibilizar link de internet dedicado com, no mínimo, 200 Mbps de download e 100

- Mbps de upload, com SLA de 99,5% de disponibilidade durante o evento;  
c) Manter equipe técnica presencial durante todo o período do evento (23 a 26 de junho de 2026), apta a solucionar problemas em até 30 minutos;  
d) Cumprir todas as normas da Anatel e legislação de telecomunicações vigente;  
e) Realizar a desmontagem completa da infraestrutura em até 48 horas após o término do evento.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O Município se obriga a:

- a) Disponibilizar os pontos de energia elétrica necessários ao funcionamento dos equipamentos;  
b) Garantir acesso irrestrito da equipe técnica à área de montagem nos dias 15 a 21 de junho de 2026;  
c) Não interferir na operação da rede, salvo em caso de emergência ou determinação judicial.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações será exercida por comissão nomeada pelo Chefe do Executivo, que poderá aplicar as sanções previstas na Lei 14.133/2021 em caso de descumprimento.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamamento Público, observada a legislação vigente.

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste edital.

São João – PR, 03 de junho de 2026.

## ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO  
EDITAL SMCET DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

SELEÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET (WI-FI) PARA EXPOSITORES E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DURANTE A 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026, COM CONTRAPARTIDA DE EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Município/UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## DADOS TÉCNICOS DA EMPRESA

Número da Autorização/Registro ANATEL (SCM ou equivalente): \_\_\_\_\_

Tempo de atuação no ramo: \_\_\_\_\_

Quantidade de eventos atendidos nos últimos 03 (três) anos: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, requer seu credenciamento para participação no Chamamento Público nº 04/2026 e declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 04/2026;

Atende aos requisitos de participação previstos no edital;

Possui autorização ou registro válido junto à ANATEL para prestação dos serviços objeto deste chamamento;

Apresentará toda a documentação exigida no item 3 do edital;

As informações prestadas neste formulário são verdadeiras e atualizadas;

Compromete-se a cumprir todas as obrigações previstas no edital e na proposta técnica apresentada, caso seja selecionada.

## DOCUMENTOS APRESENTADOS

- Proposta Técnica (Anexo II)  
 Comprovante de Registro/Autorização ANATEL (SCM)  
 Atestados de Capacidade Técnica  
 Certidão Federal  
 Certidão Estadual  
 Certidão Municipal  
 Certidão FGTS  
 Certidão Trabalhista  
 Declaração de Ciência e Concordância com o Edital  
 Outros: \_\_\_\_\_

São João – PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Data do recebimento: //2026

Protocolo nº: \_\_\_\_\_

Servidor responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Situação:

- Credenciamento Recebido  
 Documentação Incompleta  
 Documentação Completa

Se desejar, também posso elaborar uma Declaração de Ciência e Concordância com o Edital (item 3.1, alínea "e") para ser anexada juntamente ao credenciamento.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E TERMO DE ADESÃO

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## Proposta Técnica Resumida:

Item	Descrição
Largura de banda mínima (Mbps)	_____
Número de Access Points	_____
Área de cobertura (m²)	_____
Suporte presencial (horas/dia)	_____
SLA de disponibilidade (%)	_____

Declaro, sob as penas da lei, que a proposta acima reflete fielmente a solução a ser implantada e que aceito integralmente as condições do Edital de Chamamento Público nº 04/2026.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura e carimbo

## ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO E DIRETRIZES TÉCNICAS

A pontuação será atribuída conforme os critérios e subcritérios detalhados a seguir:

Critério	Subcritério	Pontuação Máxima
1. Projeto Técnico da Rede	1.1. Cobertura e distribuição de APs	16,0 pts
1.2. Capacidade simultânea e throughput	12,0 pts	
1.3. Redundância e SLA proposto	8,0 pts	
1.4. Monitoramento e segurança	4,0 pts	
2. Experiência Técnica Comprovada	2.1. Número de eventos atendidos (até 5 eventos: 5 pts; 6 a 10: 10 pts; mais de 10: 15 pts)	15,0 pts
2.2. Atestados com público superior a 5 mil pessoas (cada atestado: 5 pts, máximo 2 atestados)	10,0 pts	
3. Qualidade da Solução Operacional	3.1. Suporte presencial e equipe dedicada	10,0 pts
3.2. Plano de contingência e backup	8,0 pts	
3.3. Tempo de resposta a incidentes	2,0 pts	
4. Contrapartidas Adicionais	4.1. Ampliação de pontos de acesso além do mínimo	5,0 pts
4.2. Velocidade extra acima do mínimo	3,0 pts	
4.3. Benefícios adicionais ao Município	2,0 pts	

Cod466324

## EDITAL SMCET 005/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMCET Nº 005/2026 PARA CONCESSÃO DE COTA DE PATROCÍNIO OFICIAL DA 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026, COM OUTORGA DE DIREITOS DE EXPOSIÇÃO DE MARCA E EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA, MEDIANTE CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS DE MARKETING, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, COMUNICAÇÃO VISUAL, BRIGADISTAS E BOMBEIROS CIVIS.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06], com sede no Avenida XV de Novembro, 160. Centro. CEP 85.570-000 São João-PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo e com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações) e na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), especialmente no que tange às autorizações de uso de bem público a título precário e oneroso, e ainda considerando o interesse público na realização das festividades da 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO nº 05/2026, para seleção de empresa interessada na exploração publicitária da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João, mediante contrapartida de contratação de empresas especializadas em Produção Audiovisual, Brigadistas e Bombeiros Civis e Comunicação Visual do evento.

### 1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a autorização de uso público de espaço, a título precário e oneroso, de área delimitada do Parque Ambiental Antonio Gasparetto e Complexo Esportivo Izaltino Rossi – PR, para exploração publicitária (marketing e propaganda) durante as festividades da 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026, mediante contrapartida consistente na contratação de empresas especializadas nos serviços de Produção audiovisual, brigadistas e bombeiros civis e Comunicação visual do evento.

Parágrafo único: A área destinada à exploração publicitária será delimitada pela Comissão

de Organização do Evento e constará do Anexo I – mapa do Parque.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente chamamento público pessoas jurídicas de direito privado, regularmente constituídas, e que atendam integralmente as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão participar empresas que estejam em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

2.2. A empresa interessada deverá apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Contrato social ou estatuto social registrado na Junta Comercial;
- Certidão de regularidade fiscal municipal e estadual;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Proposta de patrocínio contendo a descrição dos serviços que serão disponibilizados para a realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, atendendo integralmente às exigências mínimas estabelecidas no Anexo III, conforme modelo constante no Anexo II.

## 3. DA INSCRIÇÃO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

As inscrições deverão ser realizadas até as 10h00 do dia 05 de junho de 2026, na Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, localizada na Rua São Miguel, 776, Centro, São João – PR, em envelope lacrado contendo a documentação acima mencionada.

3.1. O envelope externo deverá conter a seguinte identificação:

EDITAL SMCET nº 05/2026

22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026

PROPOSTA DE PATROCINADOR E DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

## 4. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

4.1. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 05 de junho de 2026, às 11h00, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de São João – PR, em reunião presencial.

4.2. A Comissão Organizadora, procederá à análise da documentação e da proposta de patrocínio.

4.3. Serão considerados habilitados os participantes que apresentarem toda a documentação exigida e proposta compatível com as diretrizes mínimas exigidas (Anexo III).

4.4. O critério de seleção será a ordem cronológica de protocolo das propostas, sendo considerada vencedora a primeira proponente que apresentar toda a documentação exigida e comprovar o atendimento integral das contrapartidas mínimas previstas no Anexo III, incluindo a disponibilização dos serviços de marketing, produção audiovisual, comunicação visual, brigadistas e bombeiros civis, conforme especificações deste Edital.

4.6. A decisão da Comissão será irrecorrível na esfera administrativa.

## 5. DA CONTRAPARTIDA

5.1. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, montar e instalar os itens ofertados em sua proposta, em todo o espaço da festividade, antes do início do evento, com prazo máximo de conclusão até 17 de junho de 2026.

5.2. Os serviços deverão ser prestados durante todo o período do evento (18 a 21 de junho de 2026) e deverá ser desmontada e retirada até 26 de junho de 2026, às expensas da empresa.

5.3. A não entrega ou instalação incompleta dos itens implicará em multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por item não instalado, sem prejuízo de outras sanções legais.

5.4. A empresa deverá apresentar, junto com a proposta, a indicação das empresas contratadas para os serviços de produção audiovisual, e brigadistas e bombeiros civis, bem como um projeto básico de comunicação visual que deverá estar indicando locais, dimensões, e ideias para a comunicação visual do evento.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

Além das obrigações previstas neste Edital, a empresa vencedora deverá:

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PATROCINADORA

Além das demais obrigações previstas neste Edital, a empresa vencedora deverá:

- Contratar e disponibilizar empresa especializada para produção audiovisual, incluindo cobertura fotográfica e filmagem oficial do evento, conforme especificações estabelecidas pela Comissão Organizadora;
- Contratar e disponibilizar empresa especializada para execução de toda a comunicação visual do evento, incluindo produção, instalação, manutenção e retirada de materiais utilizados nos locais definidos pela organização em conjunto com a empresa vencedora;
- Contratar e disponibilizar equipe de brigadistas e bombeiros civis em quantidade suficiente para atender às exigências dos órgãos competentes e ao Plano de Segurança do Evento;
- Garantir que todas as empresas contratadas possuam habilitação técnica, alvarás, licenças, seguros e demais documentos exigidos pela legislação vigente;
- Executar integralmente os serviços assumidos, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e regularidade de sua prestação;
- Manter os serviços em perfeito funcionamento durante todo o período de realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026;
- Observar integralmente as normas de segurança, prevenção contra incêndios, vigilância sanitária, acessibilidade, meio ambiente e demais legislações aplicáveis;
- Não veicular publicidade ou propaganda contendo conteúdo ofensivo, discriminatório, político-partidário, religioso, atentatório à moral e aos bons costumes, ou que faça apologia a atividades ilícitas;
- Realizar a instalação, manutenção e retirada de todos os materiais publicitários e de comunicação visual utilizados durante o evento, sem qualquer ônus ao Município;
- Cumprir todas as determinações expedidas pela Comissão Organizadora, bem como

pelos órgãos fiscalizadores competentes.

## 6.1. DOS DIREITOS DA EMPRESA PATROCINADORA

Fica assegurado à empresa vencedora o direito de:

- Receber o título de Patrocinador Oficial da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026;
- Expor sua marca, logotipo, nome empresarial e materiais institucionais nos espaços de comunicação visual do evento, observadas as dimensões e locais aprovados pela Comissão Organizadora;
- Explorar comercialmente os espaços publicitários disponibilizados pelo Município durante a realização do evento, observadas as condições deste Edital;
- Inserir sua marca nas peças publicitárias oficiais, mídias digitais, materiais impressos, vídeos institucionais e demais meios de divulgação do evento, conforme critérios definidos pela organização;
- Promover ações de relacionamento, divulgação de produtos, distribuição de materiais promocionais e ativações de marca em áreas previamente autorizadas;
- Utilizar a denominação de Patrocinador Oficial da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026 em suas campanhas publicitárias durante o período de vigência da parceria.

## 7. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO

7.1. A autorização de uso terá início no ato da assinatura do contrato até o término do evento em 21 de junho de 2026 (data final da desmontagem), prorrogável por igual período mediante acordo entre as partes, desde que haja interesse público comprovado.

7.2. A autorização é pessoal e intransferível, não podendo ser cedida a terceiros sem prévia anuência da Administração.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site oficial da Prefeitura Municipal de São João – PR ([www.saojoao.pr.gov.br](http://www.saojoao.pr.gov.br)) ou diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, com base na legislação aplicável.

8.4. Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

## ANEXO I – CROQUI DO PARQUE

(Croqui anexo em documento complementar, disponível no site da Prefeitura.)



## ANEXO II – TERMO DE ARREMATACÃO

### TERMO DE ARREMATACÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_,

com sede na \_\_\_\_\_, declara

que ofertou a QUANTIDADE DE ITENS DE DECORAÇÃO conforme descrito no

formulário de proposta, e se compromete a executar a contrapartida com a contratação

dos itens solicitados nos termos do Edital.

Quantidade de Itens de Decoração ofertada: \_\_\_\_\_ (por extenso) itens.

Descrição sucinta:

São João – PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III – ITENS MÍNIMOS DE CONTRAPARTIDA

**ITENS MÍNIMOS (referência para a proposta):**

Item	Descrição	Quantidade Mínima
Produção Audiovisual	Empresa especializada para produção e execução da comunicação visual da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, incluindo confecção, instalação, manutenção e retirada dos materiais de divulgação e identificação do evento	1 empresa
Brigadistas e Bombeiros Civis	Empresa especializada para fornecimento de brigadistas e bombeiros civis durante a realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, em conformidade com as exigências dos órgãos competentes e do Plano de Segurança do Evento	1 empresa
Comunicação Visual	Empresa especializada para produção audiovisual e cobertura fotográfica oficial da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, incluindo registro dos principais atos, atrações e atividades do evento	1 empresa

Atenção: A proposta poderá incluir itens adicionais, desde que compatíveis com o tema e com a segurança. A oferta de maior quantidade e variedade será favorecida no critério de julgamento.

**REGRAS PARA PUBLICIDADE:**

A publicidade veiculada não poderá conter conteúdo ofensivo, discriminatório, violento, atentatório à moral e aos bons costumes, ou que faça apologia ao uso de drogas ilícitas, armas ou qualquer atividade ilegal.

Os materiais publicitários devem respeitar as dimensões e áreas definidas no croqui aprovado.

É vedada a fixação de publicidade em árvores, monumentos históricos, fachadas de prédios públicos não autorizados.

Qualquer peça publicitária que utilize sons ou luzes deve respeitar os limites de horário e não causar poluição sonora ou luminosa excessiva.

São João – PR, 03 de junho de 2026

Grazieli Sbisigo

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

Prefeitura Municipal de São João – PR

Cod466325

**EDITAL Nº 052/2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONCURSO**

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, Joni Zanella Ferreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e atendendo ao disposto no Edital nº 001/2025 do Concurso Público Municipal nº 01/2025, homologado pelo Decreto nº 3.460/2026,

**RESOLVE:**

Convocar os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste Edital, apresentem-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João, Estado do Paraná, situado na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, Município de São João, Estado do Paraná, para entrega da documentação mencionada nos itens 18 e seus subitens do Edital de Abertura do Concurso nº 01/2025, a fim de que seja procedida a nomeação ao cargo para o qual foram aprovados(as) no referido Concurso Público.

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL**

**CARGO: PROFESSOR 20H**

Nome	Classificação
DAIANA APARECIDA FURLAN ECKER	13º
ROSANADOS SANTOS CARNEIRO	14º
ELISANI BERTONCELLO	15º
DÉBORA SCREMIN MENDES	16º
LUCAS LANZA DE MELO FRANCO	17º
ALISSON LOPES DA SILVA	18º
Já assumiu vaga como afrodescendente	19
FABRICIO LUIZ BARANCELLI	20º
LENI MARIA LENVINSKI PANHO	21º
INDIANARA ANDREA FELIX	22º
ANDRÉ SANTOS MICHELON	23º
RUDINÉIA LEITE	24º
MARTA DA CRUZ ALBERTI	25º
ALCEU MAURICIO MENDES	26º
NEIMARA CECCHI DE ALMEIDA	27º

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL**

**CARGO: PROFESSOR 20H**

**AFRODESCENDENTE**

Nome	Classificação
RONALDO DO AMARAL	2º

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL**

**CARGO: PROFESSOR 40H**

Nome	Classificação
------	---------------

ANGELA CRISTINA ZUCCO	6º
DAIANE FARIAS	7º

**GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS  
CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

Nome	Classificação
ADRIANA MOURA	10º
VITÓRIA SOARES TEZA	11º
ALINE DE OLIVEIRA SCHECHELECK	12º
MARINS SINUHÊ RUWER DE CAMPOS	13º
ERICA CRISTINA CAMARGO DA SILVA	14º
SARA GABRIELLY DUARTE CORREA SALDANHA	15º

O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e, caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga.

O exame médico admissional será agendado pelo Departamento de Recursos Humanos, sendo que o(a) candidato(a) será cientificado(a) do local, dia e horário do exame.

O não comparecimento na consulta admissional e coleta de exames (quando aplicável) no prazo estabelecido neste Edital, acarretará na desistência tácita do candidato.

O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

Não haverá segunda chamada de convocação.

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS:**

- 01–Cédula de Identidade, CPF e Certidão Negativa do CPF;
  - 02 – Título Eleitoral e comprovante de regularidade eleitoral;
  - 03 – Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - 04–CPF de Filhos Menores de 16 anos (somente se forem dependentes do Imposto de Renda);
  - 05–Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
  - 06 – Declaração de Bens;
  - 07–Declaração de Importo de renda;
  - 08 – Carteira de Trabalho;
  - 08–Pis ou Pasep (número da inscrição);
  - 10 – Comprovante de Endereço atualizado;
  - 11 – Comprovante de Escolaridade para a função (e Certificado de Registro em Órgão de Classe para os cargos que exigem);
  - 12 – Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
  - 13–Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
  - 14–Carteira de Habilitação Categoria C, D ou E (se o cargo exigir).
  - 15–Atestado ou Declaração de não ter sido demitido por justa causa do Serviço Público.
- Gabinete do Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod466336

**EDITAL SMCET Nº 002/2026**

**EDITAL PARA COMERCIALIZAÇÃO DE CAMAROTES DA 22ª EDIÇÃO DA FESTA DA MAIOR FOGUEIRA DO BRASIL E EXPO SÃO JOÃO**

A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo do Município de São João, no uso de suas atribuições legais e em estrita observância aos princípios da isonomia e impessoalidade, abre edital para comercialização de camarotes na 22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil, a ser realizada entre os dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

**1 – DOS CAMAROTES**

1.1. Os camarotes terão medidas mínimas de 3m x 4m e serão dispostos em três estruturas denominadas Camarote um (01), Camarote dois (02) e Camarote três (03):

Camarote 01: 1º andar, sequência numérica e alfabética: 1A até 9A (09 unidades)

Camarote 02: 2º andar, sequência numérica e alfabética: 1B até 9B (09 unidades)

Camarote 03: 3º andar, sequência numérica e alfabética: 1C até 9C (09 unidades)

(Vide Anexo I – Mapa dos Camarotes, apenas ilustrativo, não está em escala real)

1.2. Não será permitida a entrada de bebidas trazidas de fora do Parque Ambiental. Somente serão permitidas bebidas adquiridas dentro do espaço do evento.

1.3. Cada camarote comportará até 20 (VINTE) pessoas.

1.4. Alguns camarotes serão destinados às autoridades e convidados do município, estes não serão comercializados e estarão identificados previamente ao início das vendas.

**2 – DO VALOR**

2.1. O valor para utilização do camarote pelos quatro dias do evento será de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

2.1.1. Os camarotes serão comercializados exclusivamente para os quatro dias do evento, sem venda de ingressos avulsos.

2.1.2. O pagamento deverá ser realizado imediatamente no ato da escolha do camarote, exclusivamente via PIX, através do QR Code contido na DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitida no momento da escolha.

2.1.2.1. A guia de arrecadação terá vencimento imediato. O pagamento deve ser feito no local, com apresentação do comprovante.

2.1.2.2. A reserva do camarote e entrega de fitinhas de acesso somente será confirmada após a apresentação do comprovante de pagamento.

2.1.2.3. Caso o pagamento não seja realizado imediatamente, o camarote voltará a ser disponibilizado.

**3 – DAS PULSEIRAS**

3.1. As pulseiras serão retiradas no prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, na Rua São Miguel, nº 776, Centro, São João-PR, nos dias 27, 28 e 29 de maio de 2026, das 13h15 às 17h00, por ordem de chegada.

3.2. Somente serão entregues pulseiras mediante comprovante de pagamento da guia emitida.

3.3. Em caso de pessoa jurídica, somente o responsável legal ou procurador poderá retirar as pulseiras e assinar o termo de responsabilidade.

3.4. A perda da pulseira impedirá o acesso ao camarote.

3.5. Não serão disponibilizadas pulseiras extras sob nenhuma hipótese.

3.6. O uso de pulseira é obrigatório para todas as pessoas a partir de 6 anos de idade (todos no camarote).

3.7. As pulseiras são intransferíveis. O uso por terceiros acarretará retirada da pessoa do evento e responsabilização do contratante.

**4 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os interessados deverão comparecer à Secretaria entre os dias 05, 08 e 09/06, das 13h15 às 17h00, munidos da seguinte documentação:

**Pessoa Física:**

Documento oficial com foto

CPF

Comprovante de residência

Lista com nome e RG das 20 pessoas que utilizarão os camarotes

**Pessoa Jurídica:**

Contrato social

Documento do representante legal

Comprovante de residência do representante legal

Lista com nome e RG das 20 pessoas que utilizarão os camarotes

A comercialização será feita por ordem de chegada e mediante pagamento imediato.

**5 – DA DISPONIBILIDADE**

5.1. Estão disponíveis para venda 20 (vinte) camarotes, que serão distribuídos por ordem de aquisição e apresentação do comprovante de pagamento.

5.2. A Secretaria não se responsabiliza por reservas. A escolha do camarote será efetivada somente após o pagamento presencialmente nas datas acima, por ordem de chegada.

**6 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

6.1. A utilização do camarote é de responsabilidade exclusiva do contratante.

6.2. É obrigatório o cumprimento das normas e orientações dos órgãos de segurança.

6.3. Em caso de perturbação da ordem, a organização poderá retirar o infrator sem direito a retorno.

6.3.1. A pulseira será retida, sem substituição ou reposição da vaga.

6.4. O uso de camarotes diferentes sem autorização do contratante implicará retirada imediata e aplicação das penalidades do item 6.3.1.

6.5. Fica expressamente proibido arremessar, jogar ou lançar quaisquer objetos ou produtos do camarote. Caso haja denúncias dessas práticas, a comissão organizadora tem o poder de advertir e repreender os envolvidos, solicitando que se retirem do camarote.

**7 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

7.1. É proibida a revenda, cessão ou sublocação do camarote.

7.2. Cada CPF ou CNPJ poderá adquirir somente 01 (um) camarote.

7.3. O contratante deverá apresentar, no ato da compra/escolha, a lista com nome e RG dos ocupantes.

7.4. É proibido o uso de equipamentos de som, churrasqueiras, fogareiros, cigarros ou similares.

7.5. Em caso de cancelamento do evento por força maior, o valor será reembolsado.

7.6. O contratante responderá por danos ao patrimônio público.

7.7. Os camarotes funcionarão diariamente das 18h até 30 minutos após o término do último show da programação.

7.8. Não há sanitários exclusivos disponíveis aos camarotes.

7.9. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com a comissão organizadora da 22ª Festa da Fogueira e Expo São João.

Grazieli Sbisigo

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

São João – PR, 25 de maio de 2026

Portaria 6.225/2022

**ANEXO I**

**MAPA ILUSTRATIVO DOS CAMAROTES – VISTA FRONTAL**

22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil e Expo São João

(Ilustrativo – não está em escala real)

▲ Frente – Vista do Palco ▲

PALCO CENTRAL	3º ANDAR Camarote 03 Série C	1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C
	2º ANDAR Camarote 02 Série B	1B	2B	3B	4B	5B	6B	7B	8B	9B
	1º ANDAR Camarote 01 Série A	1A	2A	3A	4A	5A	6A	7A	8A	9A

Legenda:

■ Camarote 01 – 1º andar · Série A · Unidades 1A a 9A (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas

■ Camarote 02 – 2º andar · Série B · Unidades 1B a 9B (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas

■ Camarote 03 – 3º andar · Série C · Unidades 1C a 9C (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas

Total geral: 27 unidades disponíveis para comercialização.

**ANEXO II**

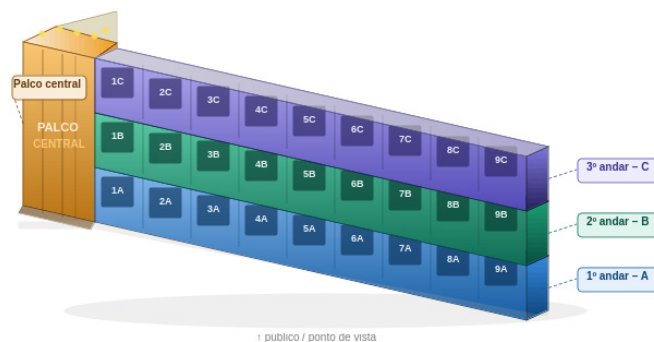
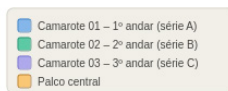
**MAPA ILUSTRATIVO DOS CAMAROTES – VISTA 3D ISOMÉTRICA**

22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil e Expo São João

(Ilustrativo – não está em escala real)

**ANEXO II – Vista 3D – Estrutura de Camarotes**

22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil - Ilustrativo, fora de escala



Vista isométrica com palco e camarotes de frente para o público.

Palco central (âmbar) à esquerda · Camarote 01 azul (1º andar) · Camarote 02 verde (2º andar) · Camarote 03 roxo (3º andar)

Legenda:

■ Camarote 01 – 1º andar · Série A · Unidades 1A a 9A

■ Camarote 02 – 2º andar · Série B · Unidades 1B a 9B

■ Camarote 03 – 3º andar · Série C · Unidades 1C a 9C

■ Palco central

Total geral: 27 camarotes – 19 unidades disponíveis para comercialização.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2026

UASG: 987871 – Município de São João/PR

O Município de São João, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de maior percentual de desconto por grupo/lote, objetivando o Registro de

Cod466337

Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de São João/PR, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos bens públicos, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Valor total estimado da contratação: R\$ 3.379.000,00.

Início do recebimento das propostas: 08/06/2026, às 08h00min.

Fim do recebimento das propostas: 26/06/2026, às 08h59min. Abertura das propostas: 26/06/2026, às 09h00min.

Início da sessão pública/disputa de lances: 26/06/2026, às 09h00min.

A sessão pública será realizada no Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João/PR, situada na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR. Informações pelo e-mail [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br) ou pelo telefone (46) 3533-8325.

São João/PR, 03 de junho de 2026.

Anderson Camargo Cardoso – Agente de Contratação / Pregoeiro

TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

O Município de São João/PR, torna público o Extrato do Termo de Credenciamento decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026, vinculada ao Edital de Credenciamento/Chamamento Público nº 004/2026.

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos).

Termo	Nome
081/2026	66.325.728 LUCIA CARDOZO
082/2026	TOCHETTO-TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS LTDA
083/026	JESSICA MARTINS RIQUERME
084/2026	56.912.400 NELSON CHICHORRO
085/2026	57.123.608 ZERLI RIBEIRO DA SILVA MENEZES
086/2026	59.370.647 MARISETE KUNDE LOPES CHAVES

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

Os Termos de Credenciamento entram em vigor na data de sua assinatura. São João, 03 de junho de 2026.

Contrato 134/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: F & S PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 45.777.942/0001-19. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia destinados à construção/montagem da fogueira da tradicional Festa da Fogueira do Município de São João/PR. Valor: R\$ 129.000,00. Origem: Dispensa de Licitação Nº 013/2026. Data da assinatura: 19 de maio de 2026.

Contrato 135/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: K C GUIMARÃES LTDA – CNPJ nº 42.711.814/0001-84. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de carga de oxigênio medicinal em cilindros/torpedos de 40 litros – 7 m³, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João/PR. Valor: R\$ 13.200,00. Origem: Dispensa de Licitação Nº 015/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

Contrato 136/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: ICAVEL VEÍCULOS LTDA – CNPJ nº 84.938.430/0001-49. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de revisão/manutenção de veículo pertencente à frota da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João/PR, referente ao Ônibus placa TBN 7B07. Valor: R\$ 5.914,28. Origem: Dispensa de Licitação Nº 014/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

Contrato 137/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: DANUBIA KIC – CNPJ nº 40.358.583/0001-41. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de saúde em ambulatório de saúde, durante o evento municipal da 22ª Festa da Fogueira de São João e Expo São João, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João/PR. Valor: R\$ 23.250,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90026/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

Contrato 138/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 66.325.728 LUCIA CARDOZO – CNPJ nº 66.325.728/0001-00. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

Contrato 139/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: TOCHETTO–TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS LTDA – CNPJ nº 47.499.458/0001-09. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de

limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

Contrato 140/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 66.572.727 JESSICA MARTINS RIQUERME – CNPJ nº 66.572.727/0001-51. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

Contrato 141/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 56.912.400 NELSON CHICHORRO – CNPJ nº 56.912.400/0001-28. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

Contrato 142/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 57.123.608 ZERLI RIBEIRO DA SILVA MENEZES – CNPJ nº 57.123.608/0001-20. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

Contrato 143/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: JOCIANE FOGACA LIBARDONI PICCHI LTDA – CNPJ nº 51.403.449/0001-31. Objeto: Contratação de empresa especializada para produção, confecção e fornecimento de decoração temática junina, destinada à realização da 22ª Festa da Fogueira e Expo São João 2026 do Município de São João/PR. Valor: R\$ 65.000,00. Origem: Dispensa de Licitação nº 016/2026. Data da assinatura: 28 de maio de 2026.

Contrato 145/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 59.370.647 MARISETE KUNDE LOPES CHAVES – CNPJ nº 59.370.647/0001-58. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para a prestação futura e eventual, sob demanda, de serviços gerais, por hora efetivamente executada, compreendendo: (i) serviços gerais de limpeza de prédios públicos e (ii) serviços de zeladoria, manutenção e pequenos reparos, bem como conservação de áreas externas (terrenos, pátios, vias e espaços públicos). Valor/hora: R\$ 13,98. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026–Chamamento Público nº 004/2026. Data da assinatura: 02 de junho de 2026.

Contrato 146/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: CHAPEACAO DO CHAPA LTDA – CNPJ nº 06.293.287/0001-71. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chapeação e familiaria de ônibus, micro-ônibus, vans, automóveis, caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota do Município de São João/PR, incluindo mão de obra, fornecimento e substituição de peças, materiais, acessórios e demais itens necessários à execução dos serviços. Valor: R\$ 129.150,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90030/2026. Data da assinatura: 03 de junho de 2026.

Contrato 147/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: SUDONET SOLUCOES EM TELECOMUNICACOES LTDA – CNPJ nº 05.228.707/0001-73. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet banda larga e transporte de dados entre os diversos departamentos e secretarias do Município de São João/PR. Valor: R\$ 90.995,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90031/2026. Data da assinatura: 03 de junho de 2026.

Ata de Registro de Preços nº 080/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: PANTANAL MEDICAL SERVICE LTDA – CNPJ nº 39.532.814/0001-02. Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico/laboratoriais, odontológicos, de fisioterapia e câmaras de vacinas, incluindo calibração, qualificação térmica, emissão de laudo técnico e ART, bem como quilometragem para deslocamento e fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais necessários à manutenção, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João/PR. Valor: R\$ 242.200,00. Origem: Processo Licitatório nº 005/2026 – CONIMS–Pregão Eletrônico nº 002/2026 – CONIMS–Processo Licitatório nº 106/2026 Município de São João. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

Ata de Registro de Preços nº 081/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA – CNPJ nº 34.786.607/0001-60. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de detetização, desinsetização, desratização e limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, destinados ao atendimento das diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de São João/PR. Valor: R\$ 27.665,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90027/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº 082/2026**

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: D R C PIVOTTI LTDA – CNPJ nº 28.407.296/0001-89. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de luminárias de LED, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos Urbanos do Município de São João/PR. Valor: R\$ 52.500,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90028/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº 083/2026**

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: KSL MATERIAIS ELETRICOS LTDA–CNPJ 11.027.713/0001-65. Objeto: Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, com fornecimento e instalação, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São João/PR. Valor: R\$ 105.560,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90020/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº 084/2026**

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: POTENCIA SOM E INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 03.958.284/0001-11. Objeto: Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, com fornecimento e instalação, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São João/PR. Valor: R\$ 37.490,00. Origem: Pregão Eletrônico nº 90020/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº 085/2026**

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: DM SERVICOS DE CLIMATIZACAO E AQUECIMENTO LTDA, CNPJ nº 47.257.471/0001-43. Objeto: Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, com fornecimento e instalação, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São João/PR. Valor: R\$ 47.390,50. Origem: Pregão Eletrônico nº 90020/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº 086/2026**

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: ECOMERCIO AR CONDICIONADOS LTDA., CNPJ nº 61.474.811/0001-19. Objeto: Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, com fornecimento e instalação, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São João/PR. Valor: R\$ 123.999,84. Origem: Pregão Eletrônico nº 90020/2026. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Termo Aditivo nº 091/2026 – Contrato nº 067/2024**

Contratante: Município de São João. Contratada: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS – CNPJ nº 61.198.164/0001-60. Objeto: Suprime-se do Contrato nº 067/2024, o Veículo VW/GOL 1.0 GIV, Ano/Modelo 2011/2012, PLACA AUJ-1743 (item 26), em conformidade com art.65, II, “d”, da Lei 8.666/93. Inclui-se ao Contrato nº 067/2024 o veículo VW/POLO SENSE, Ano/Modelo 2025/2026, PLACA UBE6A16. Em resultado da diferença de valor em substituição do veículo mencionado acima, adita-se ao valor do contrato, a quantia de R\$ 460,24 (quatrocentos e sessenta reais e vinte e quatro centavos), em conformidade com art.65, II, “d”, da Lei 8.666/93. Origem: Pregão Eletrônico nº 114/2023. Data da assinatura: 25 de maio de 2026.

**Termo Aditivo nº 092/2026 – Contrato nº 110/2025**

Contratante: Município de São João. Contratada: ESPECTRO MANUTENCAO PREDITIVA LTDA – CNPJ nº 11.451.824/0001-02. Objeto: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a suspensão da execução do Contrato nº 110/2025, bem como a dilação do prazo de vigência contratual, em razão da decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 0001510-89.2025.8.16.0183, que determinou o retorno do certame à fase de julgamento.

1.2. Enquanto perdurar a suspensão judicial, fica vedada a execução de quaisquer serviços, fornecimentos, medições, pagamentos ou atos de continuidade contratual, não sendo devida à contratada qualquer indenização, pagamento ou compensação em razão da suspensão.

1.3. A vigência do Contrato nº 110/2025 fica prorrogada pelo prazo de 12 (doze) meses, sem qualquer acréscimo de valor, exclusivamente para preservação da relação contratual até a definição da controvérsia judicial.

1.4. A retomada da execução contratual ficará condicionada ao provimento do recurso interposto pelo Município no Mandado de Segurança nº 0001510-89.2025.8.16.0183 ou à superveniência de decisão judicial que autorize a continuidade do contrato.

1.5. Caso mantida a decisão judicial que determinou o retorno do certame à fase de julgamento, o Contrato nº 110/2025 permanecerá sem execução, ficando a Administração autorizada a adotar as providências administrativas cabíveis em razão do resultado definitivo da demanda judicial. Origem: Pregão Eletrônico nº 90004/2025. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

**Termo Aditivo nº 093/2026 – Ata de Registro de Preços nº 026/2025**

Contratante: Município de São João. Contratada: ENGESUL–SOLUCOES EM ENERGIA LTDA – CNPJ nº 37.743.462/0001-09. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução da Ata de Registro de Preços nº 026/2025, por mais 12 (doze) meses, de acordo com o art. 84, §3º da Lei nº 14.133/2021. Ficam renovados os quantitativos do objeto contratado, até o limite do quantitativo originalmente estabelecido na Ata de Registro de Preços nº 026/2025, em conformidade com a previsão constante na Cláusula Terceira do referido instrumento. Origem: Pregão Presencial nº 90040/2025. Data da assinatura: 27 de maio de 2026.

**Termo Aditivo nº 094/2026 – Contrato nº 453/2025**

Contratante: Município de São João. Contratada: 24.405.290 CAROLINE ROSANELI GOMES – CNPJ nº 24.405.290/0001-11. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 453/2025, por mais 60 (sessenta) dias. Fundamento Legal: Art. 106, da Lei nº 14.133/2021. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 042/2025– Chamamento Público nº 011/2025. Data da assinatura: 29 de maio de 2026.

**Termo Aditivo nº 095/2026 – Contrato nº 189/2024**

Contratante: Município de São João. Contratada: ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS LTDA – CNPJ nº 34.443.053/0001-07. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 189/2024, por mais 06 (seis) meses, de acordo com o artigo 107, da Lei 14.133/21. Fica reajustado o valor do Contrato nº 189/2024, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos da cláusula terceira do referido contrato, ficando os valores dos itens conforme abaixo:

Lotes	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Reajustado (R\$)
1	Equipe de arbitragem para apitar jogos pelo campeonato municipal de suíço 2024 na categoria força livre, feminino e veterano e masters, contando com três integrantes, dois árbitros e um mesário, sendo 30% de árbitros federados em futebol suíço, com apresentação de certificados, obrigatório o árbitro principal ser federado durante cada jogo. Jogos com duração de 40 minutos corridos, divididos em dois tempos de 20 minutos cada.	355,00	388,28
2	Equipe de arbitragem para apitar jogos pelo campeonato municipal de futsal 2024 na categoria força livre, veterano e feminino e masters com três árbitros, dois árbitros e um mesário, sendo 30% de árbitros federado em futsal, com apresentação de certificados, obrigatório o árbitro principal ser federado durante cada jogo. Jogos com duração de 40 minutos corridos, divididos em dois tempos de 20 minutos cada.	350,00	368,90
3	Equipe de arbitragem para apitar jogos pelo campeonato municipal de futebol de campo 2024 na categoria força livre e veterano, contando com 4 integrantes, um árbitro, dois auxiliares e um mesário, sendo 30% de árbitros federados em futebol de campo, com apresentação de certificados, obrigatório o árbitro principal ser federado durante cada jogo. Jogos com duração de 90 minutos corridos, divididos em dois tempos de 45 minutos cada.	775,00	847,65
4	Equipe de arbitragem para apitar jogos do campeonato municipal infantil, categorias de base até 17 anos, com 3 integrantes, dois árbitros e um mesário, sendo 30% de árbitros federado em 80futsal, com apresentação de certificados, obrigatório o árbitro principal ser federado durante cada jogo. Jogos com duração de 30 minutos corridos, divididos em dois tempos de 15 minutos	283,00	309,53
6	Equipes de arbitragem para apitar jogos pelo Campeonato Municipal de 6 Voleibol de Praia, nas categorias masculino, feminino e misto 2024 com três integrantes, sendo um árbitro principal que deve ser federado em voleibol, com apresentação de certificados, um auxiliar na linha e um mesário para jogos de voleibol. Os jogos terão duração de 3 sets se necessário.	320,00	350,00

Origem: Pregão Eletrônico nº 037/2024. Data da assinatura: 01 de junho de 2026.

**Termo Aditivo nº 096/2026 – Ata de Registro de Preços nº 021/2025**

Contratante: Município de São João. Contratada: VM SOM E LUZ LTDA – CNPJ nº 51.781.145/0001-08. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução da Ata de Registro de Preços nº 021/2025, de acordo com o art. 84, §3º da Lei nº 14.133/2021. Ficam renovados os quantitativos do objeto contratado, até o limite do quantitativo originalmente estabelecido na Ata de Registro de Preços nº 021/2025, em conformidade com a previsão constante na Cláusula Terceira do referido instrumento. Origem: Pregão Presencial nº 035/2025. Data da assinatura: 01 de junho de 2026.

**Termo de Anulação–Contrato nº 001/2026****Concorrência Eletrônica nº 90010/2025 – Processo Licitatório nº 397/2025**

Contratante: Município de São João/PR, CNPJ nº 76.995.422/0001-06.

Contratada: EMPREENDIMENTOS ANTONI CONSTRUcoes LTDA – CNPJ nº 12.539.171/0001-72

Fundamento Legal: Art. 53 da Lei nº 9.784/1990 e Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

Motivo: Adequação legal decorrente de medidas administrativas de autotutela.

São João/PR, 02 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA–Prefeito Municipal de São João/PR

**Termo de Revogação–Termo Aditivo nº 094/2026**

Contrato nº 453/2025–Inexigibilidade de Licitação nº 042/2025–Chamamento Público nº 011/2025

Contratante: Município de São João/PR, CNPJ nº 76.995.422/0001-06.

Contratada: 24.405.290 CAROLINE ROSANELI GOMES – CNPJ nº 24.405.290/0001-11  
Fundamento Legal: Art. 53 da Lei nº 9.784/1990 e Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

Motivo: Adequação legal decorrente de medidas administrativas de autotutela.

São João/PR, 02 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA–Prefeito Municipal de São João/PR

Cod466339

**PORTARIA Nº 7.405, DE 05 DE JUNHO DE 2026**

Instaura Processo Administrativo Disciplinar, nomeia membros para integrar a Comissão Processante, determina o afastamento cautelar do servidor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1.744/2026, envolvendo o servidor inscrito no CPF nº 892.xxx.xxx-00.

Art. 2º Ficam nomeadas para compor a Comissão Processante as seguintes servidoras:

I – Rudileia Pedrola Carvalho – Presidente;

II – Adriana Elisa Kuhn – Membro;

III – Sirley Martini Dambros – Membro.

Art. 3º A Comissão Processante terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos

trabalhos e apresentação do relatório final, podendo esse prazo ser prorrogado na forma da legislação municipal.

Art. 4º Fica determinado, com fulcro no art. 263, da Lei Municipal nº 880/2004 (Estatuto do Servidor Público do Município de São João, Estado do Paraná), o afastamento preventivo do servidor inscrito no CPF sob o nº 892.XXX.XXX-00, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da remuneração, como medida cautelar indispensável ao regular andamento do processo administrativo disciplinar, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração das irregularidades que lhe são atribuídas.

Parágrafo Único. Fica o Departamento de Recursos Humanos responsável por dar ciência ao referido servidor a respeito da determinação prevista neste artigo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se publique-se. São João, 05 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod466346

## CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

EDITAL SIMPLIFICADO Nº 03/2026 PARA AUTORIZAÇÃO DE USO PÚBLICO DE ESPAÇO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, PARA MONTAGEM DE PARQUE DE DIVERSÃO E INFLÁVEIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DA 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026.

O Município de SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06], com sede na Avenida XV de Novembro, 160. Centro. CEP 85.570-000 São João - PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, no uso de suas atribuições legais, realizará Chamamento Público para concessão de espaço no Parque de Exposições, nesta cidade, para as festividades comemorativas da “22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026” a título precário e oneroso para montagem de parque diversões, em sessão pública, no local e horário constante neste documento.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital visa dar ampla transparência e concorrência ao processo de autorização de uso de espaço público, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2. Os interessados em participar deste chamamento deverão comparecer: Presencialmente ou de forma Remota/virtual dia 08 de junho de 2026, às 15h30min, na Sala da Secretaria de Cultura, no prédio da: Secretaria municipal de Cultura, Esportes e Turismo, Logradouro: Rua São Miguel nº 772 CEP: 85570-000, São João PR, no presencial e, simultaneamente, através de videoconferência via Google Meet, se for de forma remota/virtual.

OBS: O link de acesso será disponibilizado aos interessados previamente.

#### 1.2.1 LINK DE ACESSO:

VENDA ESPAÇO PARQUE DE DIVERSÕES E INFLÁVEIS

Segunda-feira, 8 de junho · 01:30 – 3:30pm

Fuso horário: America/Sao\_Paulo

Como participar do Google Meet

Link da videochamada: <https://meet.google.com/tof-nvmn-gpv2>.

### 2. DO OBJETO

2.1. A PREFEITURA destinará espaço no Parque de Exposições, situado no: Logradouro: Rua Santo Antônio (entrada principal do parque) ou Rua Ernesto Fontanive (acesso direto à estrutura do Centro de Eventos).

Número: 36 (pela Rua Santo Antônio) ou 373 (pela Rua Ernesto Fontanive).

CEP: 85570-000 (CEP geral do município de São João - PR) para montagem e funcionamento de parque de diversões e infláveis, cujo critério de distribuição será por maior lance/oferta.

2.2. A montagem de toda a estrutura do parque de diversões será por conta dos(as) permissionários(as).

2.2.1. As despesas com instalação de energia elétrica serão de responsabilidade dos(as) permissionários(as), bem como de gerador de energia.

2.2.2. O permissionários(as) deverá praticar os valores de acordo com a tabela de preços constante do Anexo III.

2.2.3. Será de responsabilidade do permissionários(as) a limpeza, organização e higiene do espaço cedido, o qual fica localizado aos arredores do complexo esportivo precisamente do Complexo Esportivo Izaltino Rossi.

2.3. O espaço cedido deverá ser usado única e exclusivamente para os fins constantes neste documento.

### 2.4. Itens da concessão:

Item	Descrição	Valor Mínimo / Retorno Social
01	ESPAÇO PARA MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DE PARQUE DE DIVERSÃO, E INFLÁVEIS, DURANTE AS FESTIVIDADES DA 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026	R\$ 15.000,00
02	Disponibilização de no mínimo 2.000 ingressos de cortesia, para que seja distribuído junto às instituições de ensino e serviços de convivência do município de São João – PR.	R\$ 2.000,00
03	ESPAÇO PARA MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS DE GRANDE PORTE PARA A 22ª FESTA DA FOGUEIRA E 6ª EXPO SÃO JOÃO 2026	R\$ 6.000,00

2.5. Para a obtenção do valor médio estimado, considerou-se o valor praticado em outros municípios do Estado do Paraná.

2.6. Os valores são referentes à utilização do espaço durante o evento da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026.

2.7. A disposição dos brinquedos será definida no layout que será determinado pela PREFEITURA e disponibilizado para os(as) permissionários(as), sendo vedada sua mudança.

2.8. O permissionário deverá disponibilizar no mínimo 08 (oito) brinquedos dentre os seguintes: Chapéu Mexicano, Roda Gigante, Carrinho de bate e bate, Barco Viking adulto e infantil, fusquinha, roda estrela, mini montanha russa, minhocão, twister, xícaras giratórias, espaçonaves, carros voadores, carrossel, Volvinha “Caminhõeszinho”, ou similares que sejam atrativos e de fácil acesso. Assim como os infláveis precisam ser de grande porte.

2.9. Como condição obrigatória para exploração do espaço público, os(as) permissionário(as) deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o Município, no mínimo 2.000 (dois mil) ingressos de cortesia, destinados à distribuição junto às instituições de ensino municipal e aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos do Município.

2.10. A obrigação prevista neste item possui natureza de encargo da permissão, devendo ser considerada na formulação da proposta financeira, não constituindo critério de julgamento nem ensejando qualquer tipo de reequilíbrio econômico-financeiro.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Pessoas jurídicas legalmente constituídas, que comprovem experiência no ramo de parques de diversões, poderão participar.

3.2. Os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos relacionados no item 3.2.1, no dia 08 de junho de 2026, às 13h30min, no local indicado no item 1.2.

3.2.1. São requisitos para o credenciamento:

- Cópia do contrato social ou inscrição no CNPJ;
- Comprovante de inscrição municipal ou estadual;
- Cópia do CPF e RG do representante legal;
- Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- Certidões Negativas, certificados, declarações e alvarás de segurança, licenças, e de condições plenas de funcionamento dos brinquedos.
- Proposta de lance em envelope lacrado (se presencial), e/ou mediante envio no email [culturasaosjoao@gmail.com](mailto:culturasaosjoao@gmail.com), conforme modelo do Anexo II.

### 4. DOS PROCEDIMENTOS DA ARREMATACÃO

4.1. A ordem dos lances dos lotes ficará a critério da realizadora apresentada no início da reunião.

4.2. O responsável irá anunciar o valor das concessões no início da arrematação.

4.3. A reunião para definição do ganhador ocorrerá de forma presencial e, simultaneamente, através de videoconferência via Google Meet. O link de acesso será disponibilizado aos interessados previamente.

4.4. O espaço será concedido a quem ofertar o maior lance/oferta.

4.5. O interessado que ofertar o MAIOR LANCE será declarado o arrematante.

4.6. O interessado que ofertar o maior lance, de imediato, deverá fornecer os dados para a elaboração do Termo de Arrematação e, posteriormente, do Termo de Autorização de Uso.

4.7. O critério para escolha da melhor proposta será o de MAIOR LANCE/OFERTA financeira pelo espaço, aliado ao cumprimento integral das exigências de retorno social estabelecidas neste edital.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O arrematante deverá retirar junto a esta Secretaria a guia para o recolhimento do valor total arrematado, feito no ato final de venda do espaço.

5.1.1. Pagamento referente a 100% do valor arrematado em até 24 horas após a arrematação, sob pena de perda do direito e aplicação de penalidades.

5.2. O arrematante assinará o Termo de Autorização de Uso do Espaço somente após o pagamento do valor total.

### 6. DA AUTORIZAÇÃO

6.1. A autorização para o uso do espaço público será homologada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.

6.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da Autorizada a obtenção de todas as licenças e alvarás necessários ao funcionamento do parque de diversões.

6.3. O Termo de Autorização de Uso a ser assinado está contido no Anexo I.

6.4. O Termo somente será assinado depois que o arrematante efetuar o pagamento e apresentar a comprovação.

### 7. DO PRAZO DE VALIDADE

7.1. A vigência do Termo de Autorização é exclusiva ao período de realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, a realizar-se nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

7.2. O prazo de execução dos serviços (montagem e desmontagem) deverá ser simultâneo à realização do evento, respeitando o cronograma definido pela organização.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações da Autorizada:

- Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente, especialmente as normas de segurança, saúde pública e meio ambiente;
- Manter em perfeito estado de funcionamento todos os brinquedos e equipamentos;
- Zelar pela área cedida, mantendo-a limpa e organizada durante todo o período;
- Exercer unicamente o ramo de atividade autorizado (parque de diversões);
- Responder civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;
- Não suspender suas atividades sem justificativa prévia e autorização da Prefeitura;
- Manter a excelência de padrões de higiene e atendimento ao público;
- Todos e quaisquer danos causados ao espaço devem ser reparados pela empresa no prazo de 30 dias após o término do evento;
- Providenciar o laudo de segurança dos brinquedos, emitido por profissional habilitado, e entregá-lo à Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo até as 16:00h do dia 16 de junho de 2026.

8.2. Obrigações da Autorizante (Prefeitura):

I. As previstas no item 02 do Edital de Chamamento, especialmente a disponibilização do espaço.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injustificada do arrematante em assinar o Termo de Autorização no prazo estipulado caracteriza o descumprimento e resultará na perda do valor eventualmente pago, sem prejuízo de outras sanções.

9.2. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14133/2021 e demais disposições legais, incluindo multa de até 10% sobre o valor arrematado e suspensão do direito de participar de futuros certames por até 2 anos.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Organizadora da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, nomeada por portaria própria.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do evento, em conjunto com a Secretaria Municipal.

10.3. São partes integrantes deste Edital: Anexo I – Minuta do Termo de Autorização; Anexo II – Modelo de Termo de Arrematação; Anexo III – Tabela de Preços Máximos. São João – PR, 03 de junho de 2026.

## GRAZIELI SBISIGO

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO REMUNERADA DE USO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO PÚBLICO DE ESPAÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06], com sede na Avenida XV de Novembro, 160, Centro, CEP 85.570-000 São João - PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, doravante denominada AUTORIZANTE, e a empresa/pessoa física [NOME DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [CNPJ/CPF], com endereço na [ENDEREÇO], representada por [REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada AUTORIZADA, celebram o presente Termo de Autorização de Uso, com fundamento no Edital de Chamamento Público Simplificado nº 03/2026 e na legislação municipal aplicável.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fica autorizado à AUTORIZADA o uso precário e oneroso do espaço delimitado no Parque Ambiental onde ocorrerá a Festa da Fogueira e Expo São João, o [NOME DO PARQUE], destinado à montagem e funcionamento de parque de diversões e infláveis durante a 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

1.1.1. A AUTORIZADA declara ter pleno conhecimento do Edital e de seus anexos, submetendo-se integralmente às suas cláusulas e condições.

1.1.2. O valor total da autorização é de R\$ [VALOR ARREMATADO], já pago conforme comprovante anexo.

Local e data: São João – PR, 03 de junho de 2026.

## AUTORIZANTE

Grazieli Sbisigo

## AUTORIZADA

[Nome do Representante]

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE ARREMATÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

## TERMO DE ARREMATÇÃO

Aos 08 dias do mês de junho de 2026, na Sala da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de São João – PR, realizou-se a sessão pública de arrematação do Chamamento Público Simplificado nº 03/2026, para concessão de espaço para parque de diversões na 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026.

Dados do Arrematante:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Item arrematado:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	Preço mínimo	Valor da arrematação
01	1	Espaço para montagem e funcionamento de parque de diversões	R\$ 15.000,00	R\$ _____
01	1	Espaço para montagem e funcionamento de brinquedos infláveis	R\$ 6.000,00	

Observação: O pagamento será realizado em uma única vez, no prazo máximo de 24 horas após a assinatura deste Termo de Arrematação.

Assinatura do Arrematante: \_\_\_\_\_

## GRAZIELI SBISIGO

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO III – VALORES MÁXIMOS PARA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS DURANTE O EVENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2026

Produto	Valor Máximo
INGRESSO PARA USAR OS BRINQUEDOS DO PARQUE E INFLÁVEIS	R\$ 15,00 (quinze reais)

Observação: Acima estão os valores máximos que o permissionário poderá praticar, devendo manter a tabela de preços fixada nas cabines de venda de ingressos, em local visível ao público.

Cod466347

## EDITAL SMCET Nº 002/2026

### EDITAL PARA COMERCIALIZAÇÃO DE CAMAROTES DA 22ª EDIÇÃO DA FESTA DA MAIOR FOGUEIRA DO BRASIL E EXPO SÃO JOÃO

A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo do Município de São João, no uso de suas atribuições legais e em estrita observância aos princípios da isonomia e impessoalidade, abre edital para comercialização de camarotes na 22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil, a ser realizada entre os dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026.

#### 1 – DOS CAMAROTES

1.1. Os camarotes terão medidas mínimas de 3m x 4m e serão dispostos em três estruturas denominadas Camarote um (01), Camarote dois (02) e Camarote três (03):

Camarote 01: 1º andar, sequência numérica e alfabética: 1A até 9A (09 unidades)

Camarote 02: 2º andar, sequência numérica e alfabética: 1B até 9B (09 unidades)

Camarote 03: 3º andar, sequência numérica e alfabética: 1C até 9C (09 unidades)

(Vide Anexo I – Mapa dos Camarotes, apenas ilustrativo, não está em escala real)

1.2. Não será permitida a entrada de bebidas trazidas de fora do Parque Ambiental. Somente serão permitidas bebidas adquiridas dentro do espaço do evento.

1.3. Cada camarote comportará até 20 (VINTE) pessoas.

1.4. Alguns camarotes serão destinados às autoridades e convidados do município, estes não serão comercializados e estarão identificados previamente ao início das vendas.

#### 2 – DO VALOR

2.1. O valor para utilização do camarote pelos quatro dias do evento será de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

2.1.1. Os camarotes serão comercializados exclusivamente para os quatro dias do evento, sem venda de ingressos avulsos.

2.1.2. O pagamento deverá ser realizado imediatamente no ato da escolha do camarote, exclusivamente via PIX, através do QR Code contido na DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitida no momento da escolha.

2.1.2.1. A guia de arrecadação terá vencimento imediato. O pagamento deve ser feito no local, com apresentação do comprovante.

2.1.2.2. A reserva do camarote e entrega de fitinhas de acesso somente será confirmada após a apresentação do comprovante de pagamento.

2.1.2.3. Caso o pagamento não seja realizado imediatamente, o camarote voltará a ser disponibilizado.

#### 3 – DAS PULSEIRAS

3.1. As pulseiras serão retiradas no prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, na Rua São Miguel, nº 776, Centro, São João-PR, nos dias 05, 08 e 09 de junho de 2026, das 13h15 às 17h00, por ordem de chegada.

3.2. Somente serão entregues pulseiras mediante comprovante de pagamento da guia emitida.

3.3. Em caso de pessoa jurídica, somente o responsável legal ou procurador poderá retirar as pulseiras e assinar o termo de responsabilidade.

3.4. A perda da pulseira impedirá o acesso ao camarote.

3.5. Não serão disponibilizadas pulseiras extras sob nenhuma hipótese.

3.6. O uso de pulseira é obrigatório para todas as pessoas a partir de 6 anos de idade (todos no camarote).

3.7. As pulseiras são intransferíveis. O uso por terceiros acarretará retirada da pessoa do evento e responsabilização do contratante.

#### 4 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Os interessados deverão comparecer à Secretaria entre os dias 05, 08 e 09/06, das 13h15 às 17h00, munidos da seguinte documentação:

Pessoa Física:

Documento oficial com foto

CPF

Comprovante de residência

Lista com nome e RG das 20 pessoas que utilizarão os camarotes

Pessoa Jurídica:

Contrato social

Documento do representante legal

Comprovante de residência do representante legal

Lista com nome e RG das 20 pessoas que utilizarão os camarotes

A comercialização será feita por ordem de chegada e mediante pagamento imediato.

#### 5 – DA DISPONIBILIDADE

5.1. Estão disponíveis para venda 20 (vinte) camarotes, que serão distribuídos por ordem de aquisição e apresentação do comprovante de pagamento.

5.2. A Secretaria não se responsabiliza por reservas. A escolha do camarote será efetivada somente após o pagamento presencialmente nas datas acima, por ordem de chegada.

#### 6 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. A utilização do camarote é de responsabilidade exclusiva do contratante.

6.2. É obrigatório o cumprimento das normas e orientações dos órgãos de segurança.

6.3. Em caso de perturbação da ordem, a organização poderá retirar o infrator sem direito a retorno.

6.3.1. A pulseira será retida, sem substituição ou reposição da vaga.

6.4. O uso de camarotes diferentes sem autorização do contratante implicará retirada imediata e aplicação das penalidades do item 6.3.1.

6.5. Fica expressamente proibido arremessar, jogar ou lançar quaisquer objetos ou produtos do camarote. Caso haja denúncias dessas práticas, a comissão organizadora tem o poder de advertir e repreender os envolvidos, solicitando que se retirem do camarote.

#### 7 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. É proibida a revenda, cessão ou sublocação do camarote.

7.2. Cada CPF ou CNPJ poderá adquirir somente 01 (um) camarote.

- 7.3. O contratante deverá apresentar, no ato da compra/escolha, a lista com nome e RG dos ocupantes.
- 7.4. É proibido o uso de equipamentos de som, churrasqueiras, fogareiros, cigarros ou similares.
- 7.5. Em caso de cancelamento do evento por força maior, o valor será reembolsado.
- 7.6. O contratante responderá por danos ao patrimônio público.
- 7.7. Os camarotes funcionarão diariamente das 18h até 30 minutos após o término do último show da programação.
- 7.8. Não há sanitários exclusivos disponíveis aos camarotes.
- 7.9. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com a comissão organizadora da 22ª Festa da Fogueira e Expo São João.

Grazieli Sbisigo

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

São João – PR, 25 de maio de 2026

Portaria 6.225/2022

ANEXO I

MAPA ILUSTRATIVO DOS CAMAROTES – VISTA FRONTAL

22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil e Expo São João

(Ilustrativo – não está em escala real)

▲ Frente – Vista do Palco ▲

PALCO CENTRAL	3º ANDAR Camarote 03 Série C	1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C
	2º ANDAR Camarote 02 Série B	1B	2B	3B	4B	5B	6B	7B	8B	9B
	1º ANDAR Camarote 01 Série A	1A	2A	3A	4A	5A	6A	7A	8A	9A

Legenda:

- Camarote 01 – 1º andar · Série A · Unidades 1A a 9A (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas
- Camarote 02 – 2º andar · Série B · Unidades 1B a 9B (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas
- Camarote 03 – 3º andar · Série C · Unidades 1C a 9C (09 unidades) · mín. 3m x 4m · até 20 pessoas

Total geral: 27 unidades, sendo 19 disponíveis para comercialização.

ANEXO II

MAPA ILUSTRATIVO DOS CAMAROTES – VISTA 3D ISOMÉTRICA

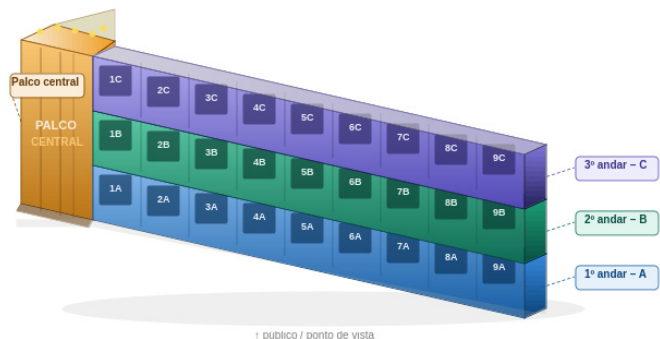
22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil e Expo São João

(Ilustrativo – não está em escala real)

ANEXO II – Vista 3D – Estrutura de Camarotes

22ª Festa da Maior Fogueira do Brasil · Ilustrativo, fora de escala

- Camarote 01 – 1º andar (série A)
- Camarote 02 – 2º andar (série B)
- Camarote 03 – 3º andar (série C)
- Palco central



↑ público / ponto de vista

Vista isométrica com palco e camarotes de frente para o público.

Palco central (âmbar) à esquerda · Camarote 01 azul (1º andar) · Camarote 02 verde (2º andar) · Camarote 03 roxo (3º andar)

Legenda:

- Camarote 01 – 1º andar · Série A · Unidades 1A a 9A
- Camarote 02 – 2º andar · Série B · Unidades 1B a 9B
- Camarote 03 – 3º andar · Série C · Unidades 1C a 9C
- Palco central

Total geral: 27 camarotes - 19 unidades disponíveis para comercialização.

Cod466348

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.995.422/0001-06, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO do Chamamento Público nº 004/2026, destinado à seleção de empresa para fornecimento, implantação, operação e suporte de internet sem fio (Wi-Fi) para expositores e administração pública durante a realização da 22ª Festa da Fogueira e 6ª Expo São João 2026, com contrapartida de exploração publicitária, conforme previsto no Edital SMCET nº 004/2026.

A Secretaria Municipal, organizadora do evento e responsável pelo chamamento certifica que, encerrado o prazo estabelecido no edital para apresentação das propostas e documentos de habilitação, foi protocolada apenas uma proposta, apresentada pela empresa SUDONET SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME, não havendo registro de participação de outras interessadas no certame.

Após análise da documentação de habilitação e da proposta técnica apresentada, constatou-se que a empresa atendeu integralmente às exigências estabelecidas no Edital SMCET nº 004/2026, apresentando toda a documentação exigida e demonstrando capacidade técnica para execução do objeto proposto.

Dessa forma, fica declarada VENCEDORA do Chamamento Público nº 004/2026 a empresa:

SUDONET SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME

CNPJ: 05.228.707/0001-73

Endereço: Avenida XV de Novembro, nº 720, Centro, CEP 85.570-000, São João - PR.

Considerando a regularidade do procedimento, a conformidade da documentação apresentada e o atendimento aos requisitos previstos no edital, fica HOMOLOGADO o resultado do presente Chamamento Público, devendo a empresa vencedora ser convocada para assinatura do Termo de Permissão de Uso de Espaço Público e demais instrumentos necessários à formalização da parceria, nos termos do edital.

Para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente resultado.

São João - PR, 05 de junho de 2026.

GRAZIELI SBISIGO

Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal de São João - PR

Cod466349

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

### AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 25/2026 – PMVERE

MODALIDADE: Concorrência Eletrônica do tipo Menor Preço Por Lote.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de reforma (edificação de alvenaria) de 04 unidades de postos de saúde localizados no interior do Município de Verê conforme projetos, memorial descritivo e planilha orçamentárias.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2026; 08:30h (horário de Brasília).

LOCAL: www.bll.org.br.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site: www.ver.pr.gov.br. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@ver.pr.gov.br ou telefone (46) 3535 8000.

Verê-PR, 03 de Junho de 2026.

ELLEN BURILLE DE OLIVEIRA

Agente de Contratação

Cod466306

**O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, tornam público extrato de 2º Termo Aditivo de Contrato:**

PARTES: Município de Verê-PR e a empresa EDINEI DA SILVA TERRAPLENAGEM E ESCAVACOES

ESPÉCIE: Contrato nº 267/2025 – Pregão Eletrônico Nº 69/2025.

OBJETO: Contratação de empresa para a execução de serviços com máquinas pesadas e caminhões, incluindo operação e transporte, destinados a obras, manutenção de estradas, movimentação de materiais e demais atividades correlatas demandadas pela Administração Municipal.

ADITIVO DE META: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 281.150,00 (Duzentos e Oitenta e Um Mil, Cento e Cinquenta Reais).

DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2026.

FORO: Comarca de Dois Vizinhos-PR.

Paulo Roberto Weissheimer – Prefeito Municipal

Cod466331