



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXVIII	Nº 5809	Publicação Diária	Quarta-feira, 1 de julho de 2026
------------	---------	-------------------	----------------------------------

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIA

PORTARIA SMOP-GAB Nº 46, DE 26 DE JUNHO DE 2026

**SÚMULA:** Designa Responsáveis para fiscalização de obra de **construção das obras do Programa MEU CAMPINHO Vila Industrial**.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO a Lei 14.133/2021, em especial o art. 6º, inciso XXI;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1462/2022, em especial o art. 154, parágrafo único;

CONSIDERANDO a Lei 5.194/1966, em especial o art. 12 e o artigo 27, alínea f;

CONSIDERANDO a Resolução nº 430/1999 do CONFEA;

CONSIDERANDO o constante dos Autos dos Processos SEI nº 19.008.060070/2026-12 e nº 19.021.073749/2026-01 .

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, como fiscal titular, o servidor abaixo nominado:

I - Engenheiro Civil Jorge Carlos Cornelsen Neto, CREA PR 12.211/D, Matrícula nº 68.960-2.

**Art. 2º** Designar, como fiscal suplente, o servidor abaixo nominado:

I - Engenheiro Civil Roger Pereira dos Santos, CREA-PR 138.596/D, Matrícula nº 16.300-7. .

**Art. 3º** Caberá ao Fiscal Titular a responsabilidade da fiscalização e da prática dos atos inerentes a essa atribuição de fiscal da obra do **Programa MEU CAMPINHO Vila Industrial** em Londrina - Paraná, de acordo com projetos, planilhas, memorial descritivo e especificações técnicas fornecidas, Contrato nº SMGP-0036/2026 (18030726), Processo SEI nº 19.008.060070/2026-12 .

**Art. 4º** Em caso de férias ou qualquer tipo de licença com afastamento da Fiscal Titular, o Fiscal Suplente assumirá as responsabilidades da fiscalização de forma temporária ou definitiva, enquanto perdurar o afastamento do Titular.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 30 de junho de 2026. Fábio Alves de Oliveira, Secretário Municipal de Obras e Pavimentação

## AVISOS

### AVISO DE LICITAÇÃO - N.º PGE/SMGP-0031/2026

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **REPUBLIÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º PGE/SMGP-0031/2026 (COMPRASGOV n.º 90.031/2026)**, objeto: **Registro de preço para eventual aquisição de fórmula pediátrica para atendimento a ordem judicial, fórmulas infantis especiais e dietas nutricionais**. Valor máximo da licitação: R\$ R\$ **4.806.794,90**. O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4284 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 30 de junho de 2026. SÉRGIO WILLIAN COSTA BECHER – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

### AVISO DE LICITAÇÃO - N.º PGV/SMGP-0060/2026

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **REPUBLIÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA n.º PGV/SMGP-0060/2026**, objeto: Objeto: Contratação da empresa especializada para o **resgate de animais silvestres** em situação de risco e o seu devido encaminhamento. Valor máximo da licitação: R\$ 96.500,00. O Edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4074 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 30 de junho de 2026. SÉRGIO WILLIAN COSTA BECHER – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

### AVISO DE LICITAÇÃO - N.º pge/SMGP-0083/2026

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º pge/SMGP-0083/2026 (COMPRASGOV N.º 90.083/2026)**, objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.. Valor máximo da licitação: R\$ 97.266,51 (noventa e sete mil duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos). O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3372-4412, ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 30 de junho de 2026. Sérgio Willian Costa Becher – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

# ATAS

## ATA DE CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMRH - 02/2025 - REUNIÃO Nº 43

**SEI Nº 19.009.063152/2025-28 - SEI Nº 19.009.072721/2025-26**

Reuniram-se, na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no dia 22 de junho do ano de 2026, às 11h00 (onze horas), as servidoras Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, matrícula funcional nº 15.167-0, Cleusa Martins Guilhem Catai, matrícula funcional nº 13.571-2 e Lusia Adriana de Aguiar Silva, matrícula funcional nº 14.888-1, designadas pela Portaria Municipal nº 10079, de 12 de setembro de 2025, para compor a Comissão responsável pela análise e julgamento das propostas a serem apresentadas visando o credenciamento de Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas em realizar operações com cartões de benefício aos servidores ativos, inativos e pensionistas, ocupantes de cargo em comissão, conselheiros tutelares titular, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, conforme Edital de Chamamento Público SMRH-02/2025 - Processo SEI nº 19.009.063152/2025-28, após prévia análise pelos membros da comissão dos documentos enviados pelas Instituições Financeiras, através de peticionamento eletrônico, conforme disposto no Edital, foi identificado que, para os documentos recebidos através do: **1. Processo SEI nº 19.008216832/2025-61 - ALVO CARD S.A.**, não apresentou novos documentos, tornando-se assim, desabilitada. A reunião encerrou-se às 11h15 (onze horas e quinze minutos).

## ATA DE CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMRH - 02/2025 - REUNIÃO Nº 44

**SEI Nº 19.009.063152/2025-28 - SEI Nº 19.009.072721/2025-26**

Reuniram-se, na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no dia 22 de junho do ano de 2026, às 11:15h (onze horas e quinze minutos), as servidoras Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, matrícula funcional nº 15.167-0, Cleusa Martins Guilhem Catai, matrícula funcional nº 13.571-2 e Lusia Adriana de Aguiar Silva, matrícula funcional nº 14.888-1, designadas pela Portaria Municipal nº 10079, de 12 de setembro de 2025, para compor a Comissão responsável pela análise e julgamento das propostas a serem apresentadas visando o credenciamento de Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas em realizar operações com cartões de benefício aos servidores ativos, inativos e pensionistas, ocupantes de cargo em comissão, conselheiros tutelares titular, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, conforme Edital de Chamamento Público SMRH-02/2025 - Processo SEI nº 19.009.063152/2025-28, após prévia análise pelos membros da comissão dos documentos enviados pelas Instituições Financeiras, através de peticionamento eletrônico, conforme disposto no Edital, foi identificado que, para os documentos recebidos através do: **1. Processo SEI nº 19.008.241096/2025-89 - BANCO BRADESCO S.A.**, não apresentou novos documentos. **2. Processo SEI nº 19.009.237008/2025-34 - NIO MEIOS DE PAGAMENTO S.A.**, não apresentou novos documentos. A comissão solicita que a instituição reanalise as pendências apontadas na Ata de Reunião nº 29, Esta comissão prorrogará o prazo para protocolo dos documentos faltantes ou divergentes do edital pelo prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação desta Ata de reunião. Decorrido este prazo, a comissão fará análise dos documentos que forem apresentados, e, posteriormente, publicação de nova ata de reunião. A reunião encerrou-se às 11:30h (onze horas e trinta minutos).

## ATA DE CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMRH - 02/2025 - REUNIÃO Nº 45

**SEI Nº 19.009.063152/2025-28 - SEI Nº 19.009.072721/2025-26**

Reuniram-se, na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no dia 22 de junho do ano de 2026, às 11h30 (onze horas e trinta minutos), as servidoras Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, matrícula funcional nº 15.167-0, Cleusa Martins Guilhem Catai, matrícula funcional nº 13.571-2 e Lusia Adriana de Aguiar Silva, matrícula funcional nº 14.888-1, designadas pela Portaria Municipal nº 10079, de 12 de setembro de 2025, para compor a Comissão responsável pela análise e julgamento das propostas a serem apresentadas visando o credenciamento de Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas em realizar operações com cartões de benefício aos servidores ativos, inativos e pensionistas, ocupantes de cargo em comissão, conselheiros tutelares titular, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, conforme Edital de Chamamento Público SMRH-02/2025 - Processo SEI nº 19.009.063152/2025-28, após prévia análise pelos membros da comissão dos documentos enviados pelas Instituições Financeiras, através de peticionamento eletrônico, conforme disposto no Edital, foi identificado que, para os documentos recebidos através do: **1. Processo SEI nº 19.008.213559/2025-12 - PB SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A.**, foram recebidos 19 (dezenove) arquivos de documentos – item 4.2.1 - Carta Credencial conforme modelo Anexo II - não há identificação na assinatura digital; item 4.2.2 - A Carta Proposta conforme modelo Anexo III - não foi localizada; item 4.3.1.1 - Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartição competente, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, a ata de eleição e do termo de investidura dos atuais representantes legais da pessoa jurídica. A documentação jurídica deverá ser comprovada mediante Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigência devidamente registrado no órgão competente, na cláusula 4º do Estatuto Social da Instituição, está descrito que "aquisição de direitos creditórios exclusivamente por meio de plataforma eletrônica", a referida modalidade não está contemplada no Edital de Credenciamento SMRH nº 02/2025 - Processo SEI nº 19.009.063152/2025-28, ao qual a Instituição encaminhou documento para credenciamento; item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina, não foi localizado; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - o alvará da sede não foi localizado, em relação ao representante na cidade de Londrina, apresentou representante no Município de Curitiba, quando é necessário representante legal na Cidade de Londrina, e ainda com assinatura sem identificação do representante; item 4.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - necessário atualizar; item 4.3.2.2 - Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social - necessário atualizar; item 4.3.2.3 - Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.4 - Regularidade perante a fazenda municipal da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.5 - Regularidade perante a fazenda municipal de Londrina/PR - não foi localizada; item 4.3.2.6 - Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - necessário atualizar; item 4.3.2.7 - Regularidade trabalhista - necessário atualizar. **2. Processo SEI nº 19.008.004245/2026-10 - NEO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA.**, foram recebidos 24 (vinte e quatro) arquivos de documentos – item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - faz-se necessária a apresentação do Speed Contábil, DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025), além disso, é indispensável a inclusão do documento de "Declaração do Cumprimento da Resolução do Banco Central Nº80/2021". **3. Processo SEI nº 19.008.008740/2026-90 - FUNCION EMPRESARIAL LTDA.**, foram recebidos 11 (onze) arquivos de documentos – item 4.2.1 - Carta Credencial conforme modelo Anexo II; o documento apresentado não está em conformidade com o modelo estabelecido no Anexo II do Edital 02/2025, não contendo diversas informações, em especial não indicou expressamente o edital ao qual se refere o credenciamento; item 4.2.2 - A Carta Proposta conforme modelo Anexo III - não foi localizada; item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - documentos exigidos não foram localizados; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - faz-se necessária a apresentação do Speed Contábil, DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025), além disso, é indispensável a inclusão do documento de "Declaração do Cumprimento da Resolução do Banco Central Nº80/2021"; item 4.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - necessário atualizar; item 4.3.2.2 - Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social - necessário atualizar; item 4.3.2.3 - Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.4 - Regularidade perante a fazenda municipal da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.5 - Regularidade perante a fazenda municipal de Londrina/PR - não foi

localizada; item 4.3.2.6 - Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - necessário atualizar; item 4.3.2.7 - Regularidade trabalhista - necessário atualizar. 4. Processo SEI nº 19.008.015178/2026-51 - BANCO DAYCOVAL S/A., foram recebidos 37 (trinta e sete) arquivos de documentos – item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - a empresa indicou a IFP Promotora de Serviços de Consultoria e Cadastro Ltda. como representante, entretanto, não foi apresentada documentação que comprove a correlação jurídica entre a empresa indicada e a empresa proponente, tampouco a outorga de poderes para que aquela a represente, ainda que tenha sido informada como filial; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - faz-se necessária a apresentação do Speed Contábil, DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025); item 4.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - necessário atualizar; item 4.3.2.2 - Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social - necessário atualizar; item 4.3.2.3 - Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.4 - Regularidade perante a fazenda municipal da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.6 - Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - necessário atualizar. 5. Processo SEI nº 19.008.029268/2026-29 - J17 – SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A., foram recebidos 7 (sete) arquivos de documentos – constatando o atendimento das exigências do Edital, tornando-se assim habilitada. 6. Processo SEI nº 19.008.032740/2026-19 - VALOR S/A SOCIEDADE DE CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO., foram recebidos 11 (onze) arquivos de documentos – item 4.2.1 - Carta Credencial conforme modelo Anexo II - faz-se necessária a apresentação de nova Carta Credencial, devidamente vinculada ao respectivo edital, uma vez que o documento foi encaminhado com referência a editais distintos, devendo restringir-se a apenas um (02/2025), conforme exigência; item 4.2.2 - A Carta Proposta conforme modelo Anexo III - não foi localizada; item 4.3.1.1 - Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartição competente, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, a ata de eleição e do termo de investidura dos atuais representantes legais da pessoa jurídica. A documentação jurídica deverá ser comprovada mediante Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigência devidamente registrado no órgão competente - não foi localizada; item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - documentos exigidos não foram localizados; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - não foi localizada. 7. Processo SEI nº 19.008.039562/2026-49 - MONEY CARD SERVICOS FINANCEIROS S.A., foram recebidos 10 (dez) arquivos de documentos – item 4.2.1 - Carta Credencial conforme modelo Anexo II - faz-se necessária a apresentação de nova Carta Credencial, devidamente vinculada ao respectivo edital, uma vez que o documento foi encaminhado com referência a editais distintos, devendo restringir-se a apenas um (02/2025), conforme exigência; item 4.2.2 - A Carta Proposta conforme modelo Anexo III - não foi localizada; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - apresentou Declaração de Cumprimento da Resolução BCB N°80/2021, entretanto, faz-se necessário complementar com a apresentação de DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025). 8. Processo SEI nº 19.008.095872/2026-43 - SIMPALA S.A CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO., foram recebidos 13 (treze) arquivos de documentos – item 4.2.1 - Carta Credencial conforme modelo Anexo II - faz-se necessária a apresentação de nova Carta Credencial, devidamente vinculada ao respectivo edital, com a identificação do edital correspondente (02/2025) e seus respectivos objetos; item 4.2.2 - A Carta Proposta conforme modelo Anexo III - não foi localizada; item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina - a proponente apresentou uma declaração informando que indicará correspondente bancário no prazo de 60 dias após a assinatura do convênio; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - faz-se necessária a apresentação do DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025); item 4.3.2.5 - Regularidade perante a fazenda municipal de Londrina/PR - não foi localizada. 9. Processo SEI nº 19.008.096128/2026-66 - PEGCARD LTDA., foram recebidos 25 (vinte e cinco) arquivos de documentos – item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - enviou um certificado de licenciamento, contudo, faz-se necessária a apresentação do "Alvará de Funcionamento" válido e atualizado, e, quanto ao representante legal, requer-se a complementação da documentação, com a comprovação de um representante legal no Município de Londrina; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - faz-se necessária a apresentação do DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025); item 4.3.2.4 - Regularidade perante a fazenda municipal da sede do proponente - necessário atualizar; item 4.3.2.6 - Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - necessário atualizar. 10. Processo SEI nº 19.008.096388/2026-31 - INTRA DIGITAL CASH S.A., foram recebidos 29 (vinte e nove) arquivos de documentos – item 4.3.1.2 - Alvará de funcionamento atualizado com endereço completo ou documento equivalente ou outra prova documental do domicílio bancário no Município de Londrina; a) Na Hipótese de domicílio diverso ao Município de Londrina, deverá ser apresentado, também, documento atualizado que comprove a representação legal das Instituições Financeiras e/ou Instituições de Pagamentos e/ou Operadoras de Cartões de Crédito/Benefício, pela filial ou correspondente legalmente habilitada - a empresa apresentou contrato de correspondente, contudo, o documento não identifica, de forma clara, o representante legal da Instituição Financeira no Município de Londrina, nem contém cláusula que comprove a representação ou a devida outorga de poderes para atuação em seu nome, sendo indispensável a regularização; item 4.3.1.3 - Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central contendo a certificação de que a Instituição encontra-se na situação Autorizada em atividade, com a descrição da atividade e que não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central - a certidão do banco foi apresentada, entretanto, cumpre apresentar o documento regularmente assinado, bem como a apresentação do DRE e Balanço Patrimonial devidamente atualizados (ano-base 2025); item 4.3.2.6 - Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - necessário atualizar. Esta comissão prorrogará o prazo para protocolo dos documentos faltantes ou divergentes do edital pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação desta Ata de reunião. Decorrido este prazo, a comissão fará análise dos documentos que forem apresentados, e, posteriormente, publicação de nova ata de reunião. A reunião encerrou-se às 13h15 (treze horas e quinze minutos).

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0188/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0033/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/PGE/SMGP-0022/2026**  
**CONTRATADA: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**  
**REPRESENTANTE: Luiz Renato Garofani**  
**CNPJ: 00.656.468/0001-39**  
**PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses**  
**VALOR: R\$ 749,81 (setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos).**  
**OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).**  
**PROCESSO SEI Nº: 19.008.091405/2026-44**  
**DATA DE ASSINATURA: 29/06/2026**  
O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0189/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0033/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/PGE/SMGP-0022/2026**  
**CONTRATADA: ILG COMERCIAL LTDA**  
**REPRESENTANTE: Adolfo Frederico Grams**  
**CNPJ: 20.657.155/0001-02**  
**PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses**  
**VALOR: R\$ 10.923,00 (dez mil, novecentos e vinte e três reais).**  
**OBJETO:** Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).  
**PROCESSO SEI Nº: 19.008.091406/2026-99**  
**DATA DE ASSINATURA: 29/06/2026**  
O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0222/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0308/2025**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0196/2025**  
**DETENTORA DA ATA: H.T ENGENHARIA ELÉTRICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**  
**REPRESENTANTE: Henrique Rubuo Lopes**  
**SÓCIO(S): Henrique Rubuo Lopes**  
**CNPJ: 08.282.186/0001-20**  
**PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses**  
**VALOR: R\$ 191.423,06 (cento e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e três reais e seis centavos)**  
**OBJETO:** Registro de Preço para eventual materiais elétricos e correlatos.  
**PROCESSO SEI Nº: 19.008.104451/2026-11**  
**DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026**  
A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## TERMO

### TERMO DE CANCELAMENTO

**PROCESSO SEI nº 19.008.085523/2026-13**

**Ata de Registro de Preços nº 574/2025**  
**Pregão Eletrônico nº 124/2025**

Considerando o Termo de Instauração Procedimental nº 23/2026, publicado no Jornal Oficial do Município Nº 5800, página 15, em 19/06/2026, para o qual não houve manifestação contrária, **CANCELO** a Ata de Registro de Preços nº 574/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de material médico hospitalar padronizado para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina; conforme fundamentação e decisão constantes no Processo SEI nº 19.008.085523/2026-13. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 30 de junho de 2026. Sergio Willian Costa Becher, Secretário Municipal de Gestão Pública

## EDITAIS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

#### PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS Nº 002/2026

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 465/2009, NPA 005 - Regularização de eventos Dezembro/2018, Decreto Municipal nº 527/2019, Lei 14.903/2024 Marco Regulatório do Fomento à Cultura, Decreto Municipal n.º 939/2025 e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público a seleção de projetos culturais a serem realizados com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Projetos Estratégicos: são aqueles que visam “à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade”, selecionados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, conforme Lei Municipal nº 8.984/2002.

1.2 Finalidades: atender a Política Pública de Cultura organizada através do Sistema Municipal de Cultura, o Plano de Governo, os princípios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, e as ações contidas no Plano Plurianual 2026/2029.

#### 2. DO OBJETO E CUMPRIMENTO

2.1 Objeto: a seleção de projetos que contemplem ações que contribuam para o desenvolvimento, dando relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda.

2.2 Objetivos: fomentar projetos que contribuam para efetivação dos direitos culturais dos cidadãos e para a democratização do acesso à cultura; e que tenham uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

2.3 Os projetos deverão, ainda, em relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponham a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

I - Formação de multiplicadores que contribuam para a disseminação cultural no município, propiciando o acesso da população;

II - Fortalecimento de circuitos estratégicos existentes ou ativação de novos, que ofereçam lazer, entretenimento e fruição culturais, propiciando à população o acesso à produção cultural por meio de atividades que agucem a sensibilidade, renovem a autoestima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;

III - Intercâmbio de experiências criativas e referências estéticas entre os criadores culturais de Londrina e os de outros centros do Brasil e do exterior;

IV - Processos amplos de formação de público para as manifestações artístico-culturais;

V - Ações de preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município.

2.4 Na análise de cumprimento do objeto e objetivos do projeto, serão observadas as metas apresentadas na proposta.

2.5 Os projetos deverão ser realizados em Londrina/PR, compreendendo área urbana e distritos. A exceção se dará para projetos, inscritos na Linha Multiartes, que tenham como objeto a participação em eventos artístico-culturais, a fim de divulgar e apresentar a cultura de Londrina em outras cidades, estados ou países.

### 3. DAS ÁREAS CULTURAIS:

3.1 Os projetos podem propor atividades nas seguintes áreas culturais: Artes de Rua; Artes Plásticas; Artes Gráficas; Artesanato; Cultura Integrada e Popular; Cinema; Circo; Dança; Música; Teatro; Fotografia; Literatura; Mídia; Patrimônio Cultural e Natural; Hip Hop; Infraestrutura Cultural, e Videografia.

3.2 Os projetos poderão compreender mais de uma área cultural. No Plano de Trabalho deverá ser apontada a área principal, para efeito de registro de indicadores, e as outras como áreas secundárias.

### 4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL:

4.1 O valor total disponível para este edital é de R\$1.544.000,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil reais), oriundos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

4.2 Serão selecionados projetos até o valor máximo de cada linha, conforme a tabela a seguir:

Linhas	Qtde total de projetos	Teto de valor por projeto	Valor máximo da linha
Festivais	6	Até 120.000,00	720.000,00
Multiartes	6	Até 84.000,00	504.000,00
Formação	2	Até 80.000,00	160.000,00
Patrimônio e Memória	2	Até 80.000,00	160.000,00
	<b>21</b>		<b>1.544.000,00</b>

4.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos, a Comissão de Análise poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

4.4 A Comissão de Análise poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

### 5. DOS PRAZOS

Publicação do Edital	01/07/2026
Prazo de Inscrição dos projetos	02/07/2026 a 21/07/2026
Etapa de Seleção de Projetos e de Habilitação	O cronograma com as datas e publicação dos Editais serão disponibilizados na página <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais">https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais</a>
Prazo de Execução dos projetos	04/01/2027 a 30/12/2027

### 6. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas do dia **02 de julho de 2026 até às 17h59 do dia 21 de julho de 2026**.

6.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 10 deste edital.

### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos apresentados deverão ser executados de **04/01/2027 a 30/12/2027**.

7.2 O período de vigência tem início a contar da data da assinatura do termo de execução cultural e se encerra 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.

### 8. ETAPAS

8.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

8.1.1 **Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes

8.1.2 **Seleção** – etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos

8.1.3 **Habilitação** – etapa em que os proponentes, cujos projetos tenham sido selecionados na etapa anterior, serão convocados para apresentar documentos de habilitação

### 9. DA ETAPA DE INSCRIÇÃO:

9.1.1 Pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

9.1.2.1 Que esteja de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

9.1.2.2 Tenha sede ou foro no Município de Londrina.

9.1.2.3 Tenha estatuto atualizado e registrado, no qual conste finalidade cultural;

9.1.3 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constantes deste edital implicam em desclassificação do projeto.

9.1.4 O proponente deverá manter as condições declaradas no momento da formalização, inclusive de domicílio. Se houver mudança o projeto será suspenso, devendo apresentar o relatório final e devolução de recursos não aplicados.

## **9.2 Quem não poderá inscrever projetos:**

9.2.1 Pessoa jurídica que tenha em sua composição, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da comissão de seleção de projetos ou de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tenha atuado nas etapas de elaboração/proposição do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

9.2.2 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal como membros nas comissões e conselhos que fazem a seleção projetos;

9.2.3 Pessoas jurídicas que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

9.2.4 A Pessoa jurídica ou pessoa física que tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

9.2.5 A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

9.2.6 A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

9.2.7 A Pessoa jurídica ou pessoa física que tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

9.2.8 A Pessoa jurídica que tenha entre seus dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) cujas contas tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- c) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- d) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

## **10. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

10.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto por linha neste edital.

10.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto por linha, será considerada apenas a última inscrição.

10.1.2 Na seleção final cada proponente poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas selecionadas neste edital.

10.1.3 Caso seja protocolada a mesma proposta de projeto ou projeto que em sua maior parte seja constituído por ações que já estejam contempladas em outro projeto, mesmo que em nome de outro proponente, e ainda que em linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

10.2 A inscrição deverá ser realizada pelo presidente ou representante legal da pessoa jurídica, devidamente cadastrado como agente cultural na Plataforma Londrina Cultura.

10.3 Caso o mesmo projeto esteja em execução por pessoa física em Edital de Projetos Independentes, o mesmo não poderá ser inscrito no Edital de Projetos Estratégicos.

10.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente na Plataforma Londrina Cultura, de forma online, na barra de acessos "Oportunidades" e no Edital específico.

10.4.1 O link da "Oportunidade" para inscrição, bem como o edital, o plano de trabalho e demais documentos será disponibilizado, também, em: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

10.5 Para validação da inscrição, o proponente deverá ter cadastro na Plataforma Londrina Cultura como agente cultural, preenchendo todos os dados do cadastro, conforme exige a plataforma.

10.5.1 O link para cadastro está disponível em <http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>

10.6 Não serão aceitas inscrições entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, por email, por materiais postados via Correios, enviadas por outro sistema ou em outros ambientes diversos da Plataforma Londrina Cultura, ou qualquer outro meio que não seja pelo link da Oportunidade aberta para esse fim.

10.7 O proponente deverá inserir na Plataforma Londrina Cultura a documentação constante no item 12.

10.8 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita, o envio da inscrição, quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

10.9 No carregamento de documentos no sistema, o arquivo será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido. Cabe ao proponente verificar a compatibilidade do teor do arquivo carregado com o nome do campo na Plataforma Londrina Cultura e o exigido pelo edital.

10.10 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

10.11 Os documentos obrigatórios (item 12) devem ser anexados no formato em PDF, com exceção do documento ANEXO II - Plano de Trabalho - Dados das Atividades, que deverá ser anexado em formato de planilha conforme o modelo disponibilizado. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo. Para os campos que demandem mais de um documento a ser anexado, os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar na Plataforma Londrina Cultura.

10.12 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 12, no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

10.13 Os documentos exigidos no item 12, anexados em formatos diferentes dos previstos e que não puderem ser abertos ou que estejam corrompidos, serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto se obrigatórios.

10.14 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelo cadastro de agente/proponente ou de inscrição não efetuados, causados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis na Plataforma Londrina Cultura.

10.15 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, indicadas no sistema como "pendentes" após o envio da proposta na Oportunidade aberta na Plataforma Londrina Cultura, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de "rascunho" não enviadas. Cabe ao interessado certificar-se de que a sua proposta na aba "minhas inscrições" encontra-se relacionada na seção "enviadas".

10.16 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

10.17 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

10.18 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição na Plataforma Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6614 das 12h às 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email [promic.editais@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.editais@londrina.pr.gov.br). As dúvidas poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

10.19 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da comissão de seleção, exceto documentos eventualmente desconsiderados.

## **11. DAS LINHAS:**

### **11.1 Festivais:**

11.1.1 Esta linha é destinada a projetos para realização de festivais, eventos e mostras a partir de sua 5ª edição.

11.1.2 Os projetos devem de forma cumulativa ou alternativa:

I - Contribuir para a democratização da cultura, seja por meio da gratuidade de acesso e da descentralização de atividades que contribuam com a fruição cultural e ampliação de referências;

II - Contribuir com a formação de agentes culturais comunitários no âmbito da(s) linguagem(ens) de sua abrangência;

III - Contribuir para que Londrina seja conhecida como centro produtor e incentivador das linguagens artísticas e de seus criadores;

### **11.3 Multiartes**

11.3.1 Esta linha é destinada a projetos multiartes para realização de atividades de fruição, criação, circulação, atividades formativas e difusão cultural. Estes projetos devem ter como resultado produtos, espetáculos, mostras, publicações, saraus, entre outros formatos artísticos, que deverão ser disponibilizados/apresentados ao público.

11.3.2 Para projetos que tenham como proposta viabilizar a participação em eventos fora de Londrina/PR, organizados por outrem, deverá ser apresentado o convite da organização do evento com a especificação de como será a participação do convidado.

### **11.4 Formação**

11.4.1 Esta linha é destinada a projetos para o desenvolvimento de atividades formativas que visem o acesso criativo da população às linguagens artísticas, a qualificação de agentes culturais singulares, e que contribuam com as comunidades para o acesso aos bens culturais. Esta linha é destinada para ações com 5 anos ou mais de existência e que tenham as características de Projetos Estratégicos elencadas neste Edital. As atividades das oficinas irão compor uma rede de atividades ofertadas à população.

11.4.2 Cada projeto deve prever ao menos 150 horas de aula, que podem ser distribuídas ao longo do prazo de execução. Não serão considerados as atividades de pré ou pós-produção, de apoio ou de eventos realizados;

11.4.3 As atividades devem ser realizadas de forma presencial.

11.4.4 No caso de oficinas, pelo menos 80% das vagas deverão ser preenchidas para início da atividade.

11.4.5 A frequência deverá ser de pelo menos 50% para que a atividade seja validada, devendo ser comprovada por lista de frequência diária.

11.4.6 Os projetos devem, de forma cumulativa ou alternativa:

I - Desenvolver oficinas e atividades formativas, proporcionando a participação dos agentes culturais, pessoas e comunidades no processo artístico-cultural, na condição de criadoras e/ou multiplicadoras.

II - Garantir a presença das oficinas e atividades formativas nas comunidades em bairros, distritos rurais, em escolas, unidades assistenciais e espaços diversos, de modo a que desponham talentos artísticos e se ampliem as referências estéticas, a leitura de mundo, a expressão cidadã e a qualidade de vida.

III - Explorar as possibilidades arte-educativas e pedagógicas das linguagens culturais e artísticas, de suas leituras de mundo, capacidade criativa e expressiva, metodologias, jogos e brincadeiras;

### **11.5 Patrimônio e Memória**

11.5.1 Esta linha é destinada a projetos para o desenvolvimento de pesquisas, levantamentos, registros e difusão do patrimônio e da memória histórica de Londrina, suas edificações e espaços sociais, modos de vida das comunidades, fatos e personagens significativos.

11.5.2 Os projetos devem de forma cumulativa ou alternativa:

I - Possibilitar pesquisas, inventário, criação e circulação de produtos culturais, mostra, evento, documentários, podcasts ou publicações que tratem sobre o Patrimônio Histórico-Cultural de Londrina;

II - Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias pessoais e comunitárias relevantes, relativas à vida social, política, cultural e comunitária em Londrina;

III - Possibilitar debates, mostras, ciclos, seminários e outras ações que deem relevo e proporcionem conhecimento e reflexão sobre a preservação e difusão de nossa memória e patrimônio históricos;

IV - Realizar ações educativas e formativas diversas, sobre aspectos múltiplos relacionados ao patrimônio histórico e à memória, preferencialmente tendo Londrina como foco;

V - Realizar ações comunicativas voltadas à difusão do patrimônio histórico e da memória, tendo Londrina como foco.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA INSCRIÇÃO**

### **12.1 Documentos relativos à/ao proponente que deverão ser encaminhados na inscrição:**

12.1.1 Histórico de atividades do proponente que descreva as ações realizadas na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo IV.

12.1.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

12.1.2 Portfólio de trabalhos do proponente com as atividades culturais realizadas há pelo menos 01 ano, comprovando as ações descritas no currículo apresentado, preferencialmente relacionados a área em que propõe o projeto.

### **12.2.1 Documentos relativos ao projeto cultural:**

12.2.1.1 Plano de Trabalho, com preenchimento integral dos campos (Anexos I e II);

12.2.1.2 Currículo e Carta de Anuência dos membros da equipe envolvida e coordenador citados no projeto (modelo dos Anexos IVa e III);

12.2.1.3 Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto (modelo do Anexo V);

12.2.1.4 No caso de eventos e ações culturais, no campo específico do formulário deverá ser apresentada a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades previstas, como público, datas, horários e locais, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

12.2.1.5 No caso de realização de oficinas, deverá ser apresentado o Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades com tema, conteúdo a ser abordado, objetivos da atividade, metodologia utilizada, carga horária diária/semanal/mensal e total, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, a ser descrito no plano de trabalho.

12.2.1.6. Comprovação mínima de quatro edições do evento proposto através da apresentação de declarações de terceiros, matérias jornalísticas, entre outras.

12.2.1.7 Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

12.2.1.8 Apresentar a proposta (ou propostas) curatorial, artística e estética proposta para a edição;

### **12.2.2 Multiartes:**

12.2.2.1 Plano de Trabalho, com preenchimento integral dos campos (Anexos I e II);

12.2.2.2 Currículo e Carta de Anuência de todas as pessoas que mencionadas no projeto. (Anexos IVa e III).

12.2.2.3 Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto (Anexo V);

12.2.2.4 No campo específico do formulário deverá ser apresentada a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades previstas, como público, datas, horários e locais, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

### **12.2.3 Formação:**

12.2.3.1 Plano de Trabalho, com preenchimento integral dos campos (Anexos I e II);

12.2.3.2 Currículo e Carta de Anuência de todas as pessoas que mencionadas no projeto e dosicineiros. (Anexos IVa e III);

**12.2.3.3** Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto (Anexo V);

**12.2.3.4** No campo específico do formulário deverá ser apresentada a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades e mostras de resultado previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas; informações de público, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

**12.2.3.5** Programa dos cursos, oficinas e similares, contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados

**12.2.3.6** Comprovação mínima de 5 (cinco) anos de existência da ação formativa proposta através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras.

**12.2.3.7** Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

**12.2.4 Patrimônio:**

**12.2.4.1** Plano de Trabalho, com preenchimento integral dos campos (Anexos I e II);

**12.2.4.2** Currículo e Carta de Anuência de todas as pessoas que mencionadas no projeto. (Anexos IVa e III).

**12.2.4.3** Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto (Anexo V);

**12.2.4.4** No campo específico do formulário deverá ser apresentada a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades previstas, como público, datas, horários e locais, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

**12.2.4.5** Programa de cursos previstos, oficinas e similares, contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, caso tenha proposto atividades formativas.

**12.2.5** A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 12 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso. No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pela comissão, à exceção do Plano de Trabalho, uma vez se tratar de documento essencial para a análise e pontuação.

**12.3 Das cartas de anuência**

**12.3.1** Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para realização de duas funções no projeto. Sendo imprescindível que este execute duas funções, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

**12.3.2** A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

**12.3.3** O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

**12.3.4** As cartas de anuência devem ser apresentadas apenas para trabalhos específicos ou exclusivos, e para serviços realizados por pessoas físicas, pois os serviços de pessoas jurídicas devem ser precedidos de pesquisa de preço/orçamentos.

**12.4 Das cartas de pré-reserva**

**12.4.1** Para os projetos que indiquem espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

**12.4.2** A exceção para este item se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

**12.4.3** Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de pré-reserva.

**12.4.4** Nos casos de haver locais de realização pré-definidos, selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço com a prévia autorização da comissão de seleção, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

**12.4.5** O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes.

**12.4.6** Se a proposta do projeto for para realização em Escola Estadual, o proponente deverá observar todas as exigências do Núcleo de Educação.

**12.4.7** A carta de pré-reserva deverá ser apresentada com autorização expressa de utilização contendo as datas e horários, devendo ser emitida pelo Núcleo de Educação ou Órgão responsável competente que este indicar.

**12.4.8** Não serão aceitas cartas que demonstrem apenas intenção ou mencionando apoio.

**12.4.9** Poderá haver ônus pela utilização da Escola Estadual, conforme deliberação da solicitação pelo Órgão responsável pela liberação.

**12.4.10** O proponente deverá observar os prazos de solicitações e emissões da carta de pré-reserva do Órgão responsável pela liberação.

**12.5 Documentos da equipe envolvida**

**12.5.1** O Currículo apresentado deverá ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

**12.5.2** O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**12.5.3** Para todos os nomes apresentados no Plano de Trabalho como equipe envolvida deverão ser apresentadas as cartas de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

**12.5.4** Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, deverão ser apresentados os critérios de seleção, curadoria, e o procedimento.

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

**13.1** Todos os campos deverão ser preenchidos, com o máximo de detalhamento possível, e se não estiver completo, o projeto perderá pontos no critério Clareza e Coerência.

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

**13.3** Se o Plano de Trabalho apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela comissão que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado e com pontuação zero. Neste caso, poderá o proponente apresentar recurso e se for aceito, o projeto será pontuado, sem novo prazo de recurso.

**13.4** O campo Dados das Atividades deverá conter a data com dia, mês e ano de cada atividade, local, endereço completo.

**13.5** Na capacidade de público deverá ser indicada a expectativa de público do projeto baseado na divulgação que será realizada, em edições anteriores (se houver), ou em atividades semelhantes já realizadas para esse público e local. A quantidade de público indicada será observada no resultado final do projeto.

### **14 CONDIÇÕES GERAIS PARA A PROPOSTA DO PROJETO**

a) as atividades deverão ser gratuitas, salvo se houver justificativa para a necessidade de cobrança. Esta necessidade deve ser indicada no Plano de Trabalho, com informações sobre o uso do valor arrecadado, e será avaliada pela comissão de seleção que poderá aprovar ou não a cobrança.

b) A agenda e a programação das ações deverão ser obrigatoriamente indicadas no projeto, nos Dados da Atividade, com data, hora, e local. Estas serão as datas aprovadas e deverão ser mantidas, salvo se nova data for aprovada mediante solicitação de alteração encaminhada com a antecedência estabelecida neste edital, sob pena de não reconhecimento da ação e aplicação de advertência por descumprimento do plano de trabalho.

c) criação de perfil específico do projeto em rede social (Instagram). Se for projeto de continuidade, apenas de edições diferentes, poderá ser mantido o mesmo perfil. Para cumprimento deste item não serão aceitos perfis da entidade ou outros que não sejam exclusivos para as atividades previstas no projeto.

d) previsão de valores para divulgação do projeto, inclusive impulsionamento digital no perfil do projeto.

e) previsão de valores para aquisição de Banner que conterá as informações do projeto, faixa etária do público e logomarca da Secretaria de Cultura e do Programa Municipal de Incentivo à Cultura em destaque, que deverá estar visível à comunidade. O Banner deverá ser físico.

f) previsão de contratação de serviço administrativo para envio dos relatórios, prestação de contas, entre outros documentos. O descumprimento das obrigações administrativas poderão acarretar glosas a esta rubrica. O valor da remuneração para este serviço fica limitado a até 5% do valor do projeto. Caso seja necessário um valor acima do indicado, deverá ser justificado para análise da Comissão.

g) Na programação de todas as ações previstas, inclusive das ações a serem programadas pela Secretaria, o projeto será responsável pelo custeio integral da infraestrutura necessária, pelo agendamento e autorização dos espaços, bem como licenças para viabilização das atividades propostas e quaisquer outros procedimentos necessários a sua realização, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

h) No caso de promoção de atividades que exijam alvarás e licenças específicos, o proponente deverá se responsabilizar pela sua obtenção e atendimento da legislação vigente, em especial para realização de eventos.

#### **14.1. ATIVIDADES PROGRAMADAS COM A SECRETARIA DE CULTURA:**

**14.1** Deverão ser previstas em todos os projetos e detalhadas no Plano de Trabalho, além das atividades inerentes ao projeto, sob pena de desclassificação, as seguintes ações:

a) ao menos 01 (uma) atividade para compor a programação cultural de Aniversário de Londrina no mês de dezembro/2027. Não será permitida a alteração para outro mês, exceto por definição da Secretaria Municipal de Cultura consultado o projeto.

b) ao menos 01 (uma) atividade deverá ser disponibilizada para ser programada pela Secretaria Municipal de Cultura a ser realizada durante o ano de 2027. Esta atividade será realizada nas diferentes regiões e bairros da cidade.

**14.2** Todas as ações previstas devem ser custeadas e organizadas pelo proponente nos termos do item 14, g.

#### **15. FERRAMENTAS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**15.1** Será obrigatória a criação de perfil do projeto em rede social (Instagram) para registro, divulgação e acompanhamento do cumprimento do objeto proposto no projeto, conforme Manual a ser disponibilizado.

**15.2** O perfil deve permanecer ativo e todas as publicações mantidas pelo menos até a aprovação da prestação de contas.

**15.3** Na Bio do perfil deve estar em destaque a seguinte redação padrão "Este projeto cultural está sendo patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC".

**15.4** Todas as postagens de divulgação devem conter essa redação padrão acima logo no início do texto.

**15.5** Para cada ação do projeto deverão ser feitas as postagens de divulgação contendo no mínimo data, hora, e local. E da ação propriamente dita, as postagens de comprovação contendo obrigatoriamente a data e local de realização e imagens da ação e do público, conforme Instrução Normativa e Manual a ser disponibilizado.

**15.6** No caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total deste item, deverá ser apresentada justificativa a ser analisada pela comissão de seleção, que poderá aprovar ou não. Neste caso, o proponente deverá disponibilizar esses materiais através de arquivo compartilhado com a Secretaria de Cultura.

## **16. CUSTOS DO PROJETO**

**16.1** O Plano de trabalho contém a planilha orçamentária, a qual deverá ser preenchida indicando os custos do projeto, com 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.

**16.2** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, o que ensejaria uma desclassificação do projeto.

**16.3** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que sejam despesas diferentes, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

**16.5** Os projetos deverão prever despesas de custeio, não sendo permitidas para este edital:

- a) A aquisição de bens permanentes e equipamentos;
- b) A realização de despesas com reforma, obras e instalações;
- c) O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares;
- d) Combustíveis.

**16.5.1** Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela comissão com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

**16.5.2** Se houver corte nas rubricas de cachês e a execução do termo for aceita pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte.

**16.5.3** Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

## **17. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

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

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.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **18. DA ETAPA DE SELEÇÃO**

### **18.1 Quem analisa os projetos**

**18.1.1** A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE e suas atividades serão registradas em ata.

### **18.2 Quem não pode analisar os projetos**

**18.2.1** 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos, ou se tal situação ocorrer 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.

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

**18.2.3** 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.

### **18.3 Da Análise do mérito cultural**

**18.3.1** Os membros da comissão de seleção pontuarão os projetos utilizando os critérios indicados no item 19, e farão a análise de mérito cultural dos projetos de forma comparativa.

**18.3.2** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 19 deste edital.

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

**18.3.4** Caberá à comissão a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada.

**18.3.5** Para análise, todos os projetos serão disponibilizados aos membros, designando-se por ordem alfabética o relator de cada projeto pela ordem de inscrição.

**18.3.6** Cada proposta será relatada ao conjunto da comissão por um de seus membros. Após este relato, a comissão debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios constantes no item 19, devendo levar em consideração também as informações acerca da execução anterior do projeto e/ou proponente.

**18.3.7** Qualquer dos membros da Comissão poderá realizar a leitura integral de qualquer projeto, emitir opiniões, analisar planos de trabalho e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos ou informações no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

**18.3.8** Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa ou que não cumpram alguma das exigências deste edital.

**18.3.9** A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

**18.3.10** Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: XI, I, IV, II, VI, V, VII, VIII, X, III, IX respectivamente.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

**18.3.11** Na análise, será aplicado o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais, no sentido de que o resultado ofereça a diversidade cultural à municipalidade, considerando a proporção dos inscritos em cada área.

**18.3.12** Para atendimento do Princípio da não concentração foi limitado o número de projetos inscritos por agente.

**18.3.13** Serão desclassificados os projetos que não se enquadrem nas linhas ou objetivos do edital, que não atenderem aos itens do edital ou que já tiver ações que em sua maioria esteja contemplado em outro projeto, sendo atribuído a nota zero.

**18.3.14** Todos os projetos serão pontuados, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.

**18.3.15** Na análise, para o estabelecimento de pontuação, será observado como o projeto busca atender o edital e as condições gerais para apresentação.

**18.3.16** Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e relacionando aqueles que não atenderam as exigências do edital.

#### **18.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

#### **18.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

**18.5.2** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 21.

#### **18.6 REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**18.6.1** Caso alguma linha não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta linha poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- a) Os recursos não utilizados em uma linha serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, considerando ainda o valor a ser remanejado.
- b) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital do PROMIC.

### **19. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS**

**19.1** Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002:

CRITÉRIO	PARÂMETROS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO (graduando entre a pontuação 0 que não atende e a pontuação máxima atende totalmente)
----------	-----------------------	---

I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização da proposta e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.	0 a 10
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.	0 a 15
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, pedagógicos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.	0 a 05
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.	0 a 05
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura, e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.	0 a 10
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.	0 a 10
VII - Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade. Será considerada na atribuição da pontuação se a indicação de público está além da capacidade do local indicado ou que não seja condizente com o público de edições anteriores, ou que não apresente uma estratégia eficaz para atrair o público. Na prestação de contas e cumprimento do objeto será avaliado se foi atingido o público indicado no projeto.	0 a 10
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.	0 a 10
IX - Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de percepção, leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.	0 a 10
X - Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade. Não será considerado como memória o projeto ou pessoas relevantes apenas ao seu contexto.	0 a 5
XI - Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como ator cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, portfólio e em documentos previstos nos termos deste Edital.	0 a 10
	TOTAL	100 pontos

## 20. RESULTADO PRELIMINAR

**20.1** O Edital de Resultado Preliminar indicando a classificação e pontuação e o atendimento das exigências do edital será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado juntamente com a tabela de pontuação em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultural/promic/editais> ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0).

**20.2** O projeto que não atender as exigências do edital terá no resultado preliminar a indicação de desclassificação, sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento, se concretizará a desclassificação.

## 21. DO RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

**21.1** Contra a decisão da fase de Seleção, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico (modelo Anexo VI) e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, relatando porque a decisão deve ser revista.

**21.2** Será permitido apresentar junto com o recurso os documentos que faltaram, com exceção do Plano de Trabalho: não poderá ser apresentado (ou reapresentado) junto com o recurso porque se trata de um documento essencial para a análise e pontuação, que já foi realizada na etapa de seleção. Também não poderá ser solicitada alteração dos dados ou informações constantes do plano de trabalho, ainda que se justifique erro de digitação.

**21.3** Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

**21.4** Os recursos serão encaminhados à comissão de seleção quanto à classificação e pontuação, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

**21.5** Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

**21.6** Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos que atenderem as exigências do edital serão classificados por ordem de pontuação. Aqueles que não atenderem serão desclassificados.

## 22. DO RESULTADO FINAL

**22.1** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0) e disponibilizado no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

**22.2** Serão contemplados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

**22.3** Caso não forem as vagas preenchidas em uma das linhas, o recurso poderá ser remanejado para outra, obedecendo a pontuação dos candidatos.

**22.4** Os projetos classificados e não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes.

**22.5** Se ocorrer desistência ou outro motivo que impeça o proponente selecionado de firmar o Termo de Execução Cultural, poderá ser convocado o projeto suplente na linha, conforme deliberação do titular da pasta e se houver prazo suficiente para sua execução.

**22.6** As regras para assinatura de Termos de Execução Cultural com os proponentes dos projetos contemplados em convocações posteriores são as deste edital.

### **23. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**23.1** As certidões serão emitidas pela internet diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura, devendo o proponente apenas se certificar de que todas essas certidões estarão disponíveis para emissão, nos termos do item 23.2.

**23.1.2** Para habilitação, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma Londrina Cultura, conforme link no Edital de Resultado Final, os seguintes documentos:

I Documento pessoal do representante legal da entidade, conforme Estatuto, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II Estatuto atualizado e registrado e suas alterações. Não será aceito estatuto sem registro ou que não seja o último aprovado em assembleia.

III Ata de eleição dos dirigentes devidamente registrada;

IV Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto e ata de eleição, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, RG e CPF de cada um deles, no caso de entidade sem fins lucrativos;

V Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VI Alvará de Licença que autoriza a entidade a realizar o tipo de atividade proposta;

VII Declarações gerais (Anexo VIII);

**23.1.1.2** Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de sócios.

**23.1.1.3** Para indicação da conta deverá apresentar extrato bancário zerado e legível, que contenha todos os dados como nome do proponente, número da conta bancária para recebimento do recurso.

**Atenção!** Todos os documentos devem estar no nome da pessoa jurídica CNPJ, não podendo ser por CPF ou MEI. A apresentação de documentos emitidos por nome/CNPJ diferente ou CPF ensejará a inabilitação do projeto se não sanado no prazo de recurso, uma vez que o edital se destina a pessoa jurídica.

**23.1.3** Não serão aceitas substituições de proponentes ou representantes.

**23.1.5** No caso de ter sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

**23.1.5** Após análise técnica dos documentos será publicado Edital de Preliminar de Habilitação indicando os habilitados e inabilitados por incorreções na documentação e certidões.

### **23.2 Da verificação da regularidade fiscal**

**23.2.1** Na etapa de habilitação será verificada a regularidade das certidões diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura por meio da emissão das seguintes certidões obrigatórias:

**23.2.1.1** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**23.2.1.2** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

**23.2.1.3** Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

**23.2.1.4** Certidão Liberatória emitida pela Controladoria Geral do Município;

**23.2.1.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**23.2.1.6** Certidão Liberatória do TCE-PR

**23.2.1.7** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**23.2.2** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, poderão ser convocados outros proponentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos, se houver prazo para formalização e pagamento.

**23.2.3** 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.

**23.2.4** O proponente deverá manter a documentação e regularidade fiscal (certidões válidas) durante todo o período de execução.

**23.2.5** Deverá ainda manter atualizados os documentos apresentados para habilitação, inclusive quanto à manutenção de Alvarás e Certificado de Bombeiros (quando for o caso), durante toda a vigência do projeto.

**23.2.6** À Administração caberá verificar a devida regularidade fiscal com a emissão das certidões de forma obrigatória na fase de celebração dos termos e aditivos e para realização de pagamentos, devendo o proponente garantir e controlar a validade das certidões nos demais períodos da execução.

**23.2.7** Sendo constatado que não há certidões válidas ou que os documentos do proponente não estão atualizados, será notificado para apresentar no prazo de 03 dias úteis, sob pena de Inabilitação.

**23.2.8** Para emissão da Certidão Liberatória da Controladoria, pela legislação vigente, os órgãos municipais deverão atestar que não há quaisquer pendências informadas em projetos, em execução ou não, do mesmo proponente.

**23.2.9** Considera-se sem pendências os projetos e proponentes que mantiverem as certidões devidamente válidas, com os documentos de habilitação sempre atualizados (quanto houver alteração), que estejam cumprindo os cronogramas de execução do projeto, os prazos de entrega de relatórios, das notificações administrativas, de fechamentos de SIT (quando for o caso) bem como as demais obrigações assumidas ao firmar o termo de execução cultural.

### **23.3 Do Resultado Preliminar de Habilitação**

**23.3.1** Após análise técnica dos documentos será publicado Edital de Preliminar de Habilitação indicando a habilitação e inabilitação por incorreções na documentação e certidões.

**23.3.2** Aqueles que forem considerados habilitados já serão encaminhados para firmar os termos de execução cultural, abrindo prazo de recurso apenas para os inabilitados.

### **23.4 Recurso da etapa de habilitação**

**23.4.1** Contra a decisão da fase de habilitação, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

**23.4.2** Deverão ser anexados ao recurso os documentos indicados como ausentes ou irregulares para correção.

**23.4.3** Na falta de certidões não serão aceitos protocolos ou recibos de quitação para comprovação da regularidade.

**23.4.4** Não sendo apresentados os documentos indicados no Edital de Resultado Preliminar, o projeto será inabilitado.

**23.4.5** Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

**23.4.6** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **23.5 Da decisão do recurso e resultado da habilitação**

**23.5.1** Será inabilitado o projeto que não apresentar todos os documentos na forma do edital ou que não estiver com todas as certidões disponíveis.

**23.5.2** Após o julgamento dos recursos, será publicado Edital de Resultado Final de Habilitação no site da SMC, Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0).

**23.5.3** Serão considerados habilitados e convocados para assinar o termo os proponentes que estiverem regular com os documentos e certidões.

**23.5.4** Se alguma certidão vencer antes da última assinatura do prefeito e não puder ser emitida pela internet o termo não será assinado e o proponente será notificado a apresentar em 03 dias, a contar da data de envio pelo SEI, sob pena de perda o direito à assinatura por não manter a condição de habilitação.

## **24. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**24.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado e habilitado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural em até 10 dias, contados da disponibilização do documento pelo sistema SEI, sob pena de perda do direito à assinatura.

**24.1.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**24.2** Para assinatura do termo, os proponentes e representantes deverão estar cadastrados como Usuário Externo no sistema SEI.

**24.2.1** Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado". Depois disso deverá encaminhar email para a Secretaria que gerencia o SEI com os documentos indicados na hora do cadastro. Se não for encaminhado esse email o sistema não libera para assinatura.

**24.2.2** Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

**24.3** Caso não seja assinado no prazo do item 24.1, haja inabilitação, desistência ou qualquer outro fator que impossibilite a assinatura do termo, poderá ser convocado o suplente, no limite do valor do projeto, se houver prazo para formalização e pagamento.

**24.4** No caso de projeto suplente com valor maior que o do 1º convocado, o responsável deverá manifestar possibilidade e interesse na celebração do termo com valor menor no prazo de 10 dias úteis, sob pena de ser considerado como não aceito.

**24.5** Em caso positivo deverá encaminhar, junto com a manifestação, novo plano de trabalho com plano de custos reajustado, podendo propor a redução ou alteração de metas em razão do novo valor para análise da comissão.

**24.6** O projeto deverá manter as condições essenciais.

**24.6.1** Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela comissão de seleção, que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

**24.6.2** Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Execução Cultural com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

**24.7** A análise quanto à descaracterização será de competência da comissão de seleção. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se a proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo com o Município.

**24.8** Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras deste item 24.

## **25. DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**25.1** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em parcelas, que serão depositadas diretamente na conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos do projeto, conforme cronograma de desembolso a ser elaborado de acordo com as etapas de execução das atividades do objeto apresentado.

**25.2** A conta bancária específica poderá ser aberta em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada oficial, preferencialmente em instituição autorizada pelo BACEN ( <https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao>)

**25.3** A conta bancária a que se refere o caput conterà funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

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

**25.5** A conta deve estar em nome do proponente pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

**25.6** A primeira parcela será processada após a assinatura do Termo de Execução, com recebimento em até 60 dias, considerando os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento e a regularidade fiscal e da conta apresentada. O recebimento do recurso não está atrelado ao início da execução do projeto, uma vez que as despesas somente deverão ser pagas após realizadas.

**25.7** As demais parcelas serão escalonadas de acordo com as etapas de execução, considerando também os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento.

**25.7.1** O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado nos casos a seguir, com as parcelas retidas até o saneamento das seguintes impropriedades:

I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos na execução do objeto ou qualquer outro descumprimento de obrigação pelo proponente sem justificativa aceitável;

III - quando o proponente deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal de Cultura; ou

IV - enquanto o proponente não apresentar a documentação completa exigida a título de prestação de contas parcial, se for o caso.

## **25.8 DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

**25.8.1** Após a conclusão, rescisão ou extinção do termo de execução cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e não utilizadas, deverão ser devolvidos pelo proponente à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de trinta dias.

**25.8.2** Para essa verificação, ficará o proponente obrigado a apresentar junto do Relatório de Objeto da Execução Cultural declaração informando a existência de eventual saldo remanescente.

## **26. DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

**26.1** O presidente ou representante legal da entidade proponente é o responsável pelo projeto e deverá ter todo o conhecimento sobre a sua execução e fazer a interlocução com o gestor designado para acompanhamento. As demais pessoas da equipe do projeto, em coparticipação, serão consideradas como auxiliares na execução.

**26.2** Durante a execução das atividades deverão ser observadas as regras de divulgação do item 31.

**26.3** Caso seja proposta a união de projetos para realização conjunta de atividades, esta deverá ser remetida à comissão com no mínimo 15 dias de antecedência para autorização prévia, com as justificativas e indicações das vantagens dessa proposta.

**26.4** Em caso em que haja impossibilidade de realização da ação determinada por causas de força maior ou caso fortuito, deverá o proponente indicar outra data para a sua realização, salvo se comprovar que as despesas do evento tiveram que ser pagas e que não há recursos disponível para uma nova ação, comprovando com registros e documentos.

## **27. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**27.1** O proponente contemplado deverá realizar seu projeto dentro do prazo de execução.

**27.1.2** Após o prazo de execução ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

**27.2** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado por, no máximo, igual período, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

**27.2.1** A prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez, independente do tempo que foi solicitado.

**27.3** O prazo pedido deverá ser compatível com as metas não executadas e será obrigatório apresentar um cronograma com as novas datas de execução, sob pena de não ser aceito o pedido;

**27.3.1** Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias o pedido não será aceito.

**27.4** A justificativa apresentada somente será aceita se apresentar motivação aceitável, que seja alheia a vontade do proponente ou equipe, devendo o proponente demonstrar que promoveu todos os esforços para realizar no prazo previsto.

**27.5** Não serão aceitáveis justificativas que tenham como motivação a mera impossibilidade do proponente ou da equipe, fundamentadas em mera conveniência, indisponibilidade de agenda, omissão ou falta de planejamento do proponente ou de sua equipe.

**27.6** A avaliação da justificativa será realizada pela comissão de seleção.

**27.7** Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de execução cultural.

## **28. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE TRABALHO**

**28.1** O proponente deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta;

**28.2** Eventuais alterações no plano de trabalho, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas PREVIAMENTE à Comissão através do sistema SEI, mediante apresentação de justificativa, para aprovação.

**28.2.1** As alterações de valor no plano de aplicação dos recursos cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**28.2.2** O pedido deverá ser encaminhado pelo SEI, com no mínimo com 15 dias de antecedência, para aprovação da alteração no plano de trabalho pela comissão e alteração na agenda da cidade.

**28.3** Sendo apenas modificação de data não será preciso encaminhar para aprovação da comissão, porém deverá ser enviado à Diretoria de Incentivo à Cultura com pelo menos 15 dias de antecedência para registro e acompanhamento da atividade e fazer constar na agenda de eventos do Município.

**28.4** Eventual realização de atividades de forma diversa da proposta, sem aprovação prévia da comissão como mudanças na programação, substituição de pessoal e locais, diferente do que foi aprovado no plano de trabalho, será considerado como não realizado.

**28.5** As alterações somente poderão ser realizadas após a aprovação da comissão, sob pena de advertência e outras penalidades cabíveis.

**28.5.1** As alterações realizadas sem aprovação prévia da comissão não serão aprovadas, exceto se justificado por caso fortuito ou força maior.

**28.6** Para eventual substituição de profissionais, previstos no projeto contemplado, será necessário apresentar requerimento prévio à comissão de seleção contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

**28.6.1** A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original.

**28.7** Não serão recebidos pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela Comissão de Análise de Projetos Culturais no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

## **29. CONTRAPARTIDA**

**29.1** Na inscrição de seu projeto cultural, fica o proponente obrigado a apresentar ao Município contrapartida cultural na forma estabelecida pelo edital, destinada a universalizar o acesso à cultura.

**29.2** Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias úteis antes do dia do evento.

**29.3** A contrapartida de produtos ou ingressos será distribuída a critério de conveniência e oportunidade da SMC, em especial para divulgação das ações da política pública e para formação de público.

## **30. COMERCIALIZAÇÃO E COBRANÇA DE INGRESSOS**

**30.1** Os projetos deverão prever a gratuidade das atividades.

**30.2** Quando se tratar de produto, toda a quantidade produzida no projeto deverá ser oferecida gratuitamente.

**30.3** Poderá ser aprovada pela comissão a venda ou cobrança de valores quando for apresentada justificativa explicitando a necessidade da receita e onde será aplicado no projeto, que será comprovada na prestação de contas.

**30.4** Aprovada a cobrança de valores:

I) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

II) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 30,00.

III) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à comissão.

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

## **31. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**31.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual, audiovisual, redes sociais, cards, lives etc) exibirão a marca da Prefeitura Municipal de Londrina, da Secretaria Municipal de Cultura e do Promic, em destaque, como PATROCINADOR, na capa e nos pontos mais visíveis, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, observando as eventuais vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**31.2** Todo o material de divulgação deverá passar por aprovação. Os proponentes deverão encaminhar previamente o material à Secretaria Municipal de Cultura para verificação com prazo mínimo de 15 dias evento.

**31.3** O material deverá conter o nome do projeto (e não só da ação/evento), texto padrão do incentivo, ação/evento, data completa com o dia, mês e ANO, horário, classificação etária, se o evento é gratuito, entre outros:

**31.3.1** Texto Padrão "Esse projeto é patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura por meio do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, com recursos da Prefeitura do Município de Londrina/PR", sempre em destaque, ainda que se tenha outros patrocinadores ou apoiadores.

**31.4** No início das atividades dos projetos e em aberturas de evento deverá ser lido texto padrão de divulgação do fomento municipal por meio do Promic, conforme item 31.3.1.

**31.5** 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.

**31.6** 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.

**31.7** O não cumprimento destas regras poderá acarretar, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores.

II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município.

III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio da divulgação.

## **32. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**32.1** Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**32.1.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal nº 14.903/2024, e Decreto Municipal 939/2025 que dispõem sobre o fomento e as exigências legais de cumprimento do objeto e prestação de contas.

**32.1.2** O acompanhamento consiste em visitas presenciais, acompanhamento das divulgações e comprovações na forma e locais indicados, reuniões de acompanhamento para verificação do cumprimento do cronograma e das metas, entre outros, para avaliação dos resultados alcançados e objetivos pretendidos e devida comprovação do cumprimento do objeto.

**32.2.3** No caso de verificação de irregularidade, incorreção ou não cumprimento de ação durante a execução do projeto, o proponente será notificado e concedido prazo de 05 dias úteis para resposta. Não sendo atendido esse prazo ou, encaminhada a resposta, não houver o saneamento e/ou ficar caracterizada a incorreção será aplicada penalidade de advertência.

## **32.3. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**32.3.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo a ser disponibilizado.

**32.3.2** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**32.3.2.1** Juntamente com o Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser encaminhada Declaração de execução do plano de trabalho e aplicação dos recursos conforme aprovado e informando se existe saldo remanescente, para atendimento do item 25.8. Se houver previsão de pagamento a contador, este deverá subscrever o documento junto com o proponente.

**32.3.3** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

**32.3.4** No julgamento final, a prestação de contas poderá ser aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas, rejeitada parcial ou total, conforme Lei nº 14.903/2024 e Decreto Municipal nº 939/2025.

## **33. DAS SANÇÕES**

**33.1** O proponente que executar o projeto ou utilizar os recursos públicos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal, com as regras que regulamentam e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito à:

I. advertência escrita;

II. devolução do montante incentivado;

III. multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

IV - 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.

V. inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de cinco anos consecutivos.

**33.2** As hipóteses e procedimentos estão disposto no Decreto Municipal nº 939/2025.

## **34. RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**34.1** O Termo de Execução Cultural será extinto ou rescindido:

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.

**34.2** 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.

**34.3** 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.

## **35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **35.1** Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

### **35.2** Acompanhamento das etapas do edital

**35.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/promic-editais>

**35.2.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes, não havendo contato individualizado sobre prazos e obrigações a cumprir. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial do Município ou 

SEI	Edital	Eletrônico	de
-----	--------	------------	----

 Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0) e nas mídias sociais oficiais.

### **35.3** Informações adicionais

**35.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [promic.editais@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.editais@londrina.pr.gov.br) e telefones 43 3371-6611/3371-6614

**35.3.2** Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

**35.4** O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

**35.6** O descumprimento das obrigações previstas neste edital ensejará a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**35.7** Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos e culturais discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando o Município de Londrina de qualquer ônus nesse sentido.

**35.8** À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

**35.9** Os agentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

**35.10** Ao inscrever seu projeto o proponente autoriza a utilização de seus dados nos termos da lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Acesso à Informação, para fins de divulgação, disponibilização no Portal da Transparência, e o que se fizer necessário para transparência na concessão de recurso público.

**35.11** Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro da Plataforma Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

**35.12** Os projetos e seus anexos serão retirados da Plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final.

**35.2** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I – Plano de Trabalho
- ANEXO II - Plano de Trabalho - Dados das Atividades
- ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência
- ANEXO IV - Modelo de Currículo
- ANEXO V - Modelo de Carta de Pré-Reserva
- ANEXO VI - Modelo de Ficha de Recurso
- ANEXO VII - Termo de Execução Cultural
- ANEXO VIII - Declarações Gerais

Londrina, 30 de junho de 2026. Marcos Antonio Castri, Secretário Municipal de Cultura

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**PARA SELEÇÃO DE PROJETOS INDEPENDENTES Nº 003/2026**

**O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 465/2009, NPA 005 - Regularização de eventos Dezembro/2018, Decreto Municipal nº 527/2019, Lei 14.903/2024 Marco Regulatório do Fomento à Cultura, Decreto Municipal n.º 939/2025 e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público a seleção de projetos culturais a serem realizados com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Projetos Independentes: são aqueles “*elaborados por produtores culturais com base em sua iniciativa livre e independente*” e selecionados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais - CAPC, conforme a Lei Municipal nº 8.984/2002.

**1.2** Finalidades: atender a política pública de cultura, o Sistema Municipal de Cultura, o Plano de Governo, os princípios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, e as ações contidas no Plano Plurianual 2026/2029.

**2. DO OBJETO E CUMPRIMENTO**

**2.1** Objeto: a seleção de projetos que contemplem ações de formação, fruição, criação, circulação e difusão cultural, e que tenham como resultado produtos, espetáculos, mostras, publicações, saraus, entre outros formatos artísticos, a serem disponibilizados/apresentados ao público.

**2.2** Objetivos: fomentar projetos que contribuam para efetivação dos direitos culturais dos cidadãos e para a democratização do acesso à cultura.

**2.3** Na análise de cumprimento do objeto e objetivos do projeto, serão observadas as metas apresentadas na proposta.

**2.4** Os projetos deverão ser realizados em Londrina/PR, compreendendo área urbana e distritos. A exceção se dará para projetos, inscritos na Linha Multiartes, que tenham como objeto a participação em eventos artístico-culturais, a fim de divulgar e apresentar a cultura de Londrina em outras cidades, estados ou países.

**3. DAS ÁREAS CULTURAIS:**

**3.1** Os projetos podem propor atividades nas seguintes áreas culturais: Artes de Rua; Artes Plásticas; Artes Gráficas; Artesanato; Cultura Integrada e Popular; Cinema; Circo; Dança; Música; Teatro; Fotografia; Literatura; Mídia; Patrimônio Cultural e Natural; Hip Hop; Infraestrutura Cultural, e Videografia.

**3.2** Os projetos poderão compreender mais de uma área cultural. No Plano de Trabalho deverá ser apontada a área principal, para efeito de registro de indicadores, e as outras como áreas secundárias.

**4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL:**

**4.1** O valor total disponível para este edital é de R\$ 2.042.000,00 (Dois milhões e quarenta e dois mil reais), oriundos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

**4.2** Poderão ser contemplados 41 projetos culturais, sendo destinados 20% para o atendimento da cota afro-brasileira, 5% para o atendimento à Cota Indígena, 5% para o atendimento à Cota PcD, e 70% para a ampla concorrência;

**4.3** Serão selecionados projetos até o valor máximo de cada linha, conforme a tabela a seguir:

Linhas	Qtde total de projetos	Cotas Afro-brasileiros (20%)	Cotas Indígenas (5%)	Cotas PcD (5%)	Valor Máximo por projeto	Valor total da linha
Artes Urbanas	4	1	1 (Selecionado o projeto de maior pontuação entre PI ou PCD)		Até 23.000,00	92.000,00
Multiartes	21	4	1	1	Até 50.000,00	1.050.000,00
Audiovisual	2				Até 100.000,00	200.000,00
Oficinas livres	7	1	1 (Selecionado o projeto de maior pontuação entre PI ou PCD)		Até 50.000,00	350.000,00
Oficinas em áreas vulneráveis	7	1	1 (Selecionado o projeto de maior pontuação entre PI ou PCD)		Até 50.000,00	350.000,00
	41		12			<b>2.042.000,00</b>

**4.4** Caso seja possível a seleção de um número maior de projetos, atendendo o limite de valor de cada uma das linhas, o quantitativo de projetos destinados às cotas será recalculado, garantindo o atendimento do percentual descrito no item 4.2.

**4.5** Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos, a Comissão de Análise poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

**4.6** A Comissão de Análise poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

**5. DOS PRAZOS**

Publicação do Edital	01/07/2026
Prazo de Inscrição dos projetos	02/07/2026 a 21/07/2026
Etapa de Seleção de Projetos e de Habilitação	O cronograma com as datas e publicação dos Editais serão disponibilizados na página <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais">https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais</a>
Entrevista de Heteroidentificação	
Prazo de Execução dos projetos	04/01/2027 a 30/12/2027

**6. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES**

**6.1** As inscrições serão realizadas do dia **02 de Julho de 2026 até às 17h59 do dia 21 de Julho de 2026.**

**6.2** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 10 deste edital.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**7.1** Os projetos apresentados deverão ser executados de **04/01/2027 a 30/12/2027**.

**7.2** O período de vigência tem início a contar da data da assinatura do termo de execução cultural e se encerra 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.

## **8. ETAPAS**

**8.1** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**8.1.1 Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

**8.1.2 Seleção** – etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos

**8.1.3 Habilitação** – etapa em que os agentes culturais, cujos projetos tenham sido selecionados na etapa anterior, serão convocados para apresentar documentos de habilitação

## **9. DA ETAPA DE INSCRIÇÃO:**

### **9.1 Quem poderá se inscrever:**

**9.1.1** Pessoa física, com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que resida nesta cidade, apresentando comprovante de residência.

**9.1.2** Coletivo Cultural, com atuação em Londrina há pelo menos 1 (um) ano, entendido como grupo de pessoas não organizado formalmente, que constituem um grupo com ação cultural e identidade comum reconhecido. Ele deverá ser representado por uma única pessoa física e deverá ser apresentado o currículo e portfólio das atividades do coletivo.

#### **9.1.2.1** No caso de coletivo:

I - Não se caracteriza como coletivo um grupo de pessoas formado especificamente para a realização do projeto proposto neste edital.

II - O Portfólio deverá conter as atividades realizadas pelo coletivo. Não serão aceitos, como comprovação, portfólios em que são apresentadas as atividades individuais das pessoas que compõem o coletivo.

III - Deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

IV - Não se caracteriza coletivo cultural que possua CNPJ.

**9.1.3** O proponente deverá manter as condições declaradas no momento da formalização, inclusive de residência e domicílio. Se houver mudança o projeto será suspenso, devendo apresentar o relatório final e devolução de recursos não aplicados.

**9.1.4** O proponente deverá ser o responsável principal do projeto e deverá ter todo o conhecimento sobre a sua execução e fazer a interlocução com o servidor designado para acompanhar o andamento do projeto. As demais pessoas da equipe do projeto, em coparticipação, serão consideradas como auxiliar na execução.

### **9.2 Não poderá se inscrever no Edital os 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 membros da Comissão de seleção ou 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 neste item.

**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.

**9.3** O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

## **10. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

**10.1** Poderão ser realizadas até duas inscrições por CPF, em linhas diferentes, optando por uma das seguintes formas:

a) duas inscrições como pessoa física;

b) uma inscrição por pessoa física e uma inscrição como representante de um coletivo; ou

c) duas inscrições como representante de coletivo.

**10.1.1** No caso de inscrições que não atendam o item acima, será considerada apenas a última inscrição.

**10.1.2** Caso seja protocolada a mesma proposta de projeto ou projeto que em sua maior parte seja constituído por ações que já estejam contempladas em outro projeto, mesmo que em nome de outro proponente, e ainda que em linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

**10.2** O coletivo deverá ser representado por um único representante. Caso fique caracterizada mais de uma inscrição por coletivo, ainda que inscrita na opção de pessoa física, ou por representante diverso, será considerada apenas a última inscrição, sendo as demais desclassificadas.

**10.2.1** A inscrição deverá ser realizada pelo representante do coletivo, devidamente cadastrado como agente cultural na Plataforma Londrina Cultura.

**10.3** Caso o mesmo projeto esteja em execução por pessoa jurídica em Edital de Projetos Estratégicos, o mesmo não poderá ser inscrito no Edital de Projetos Independentes.

**10.4** Cada agente cultural poderá ter, no máximo, dois projetos independentes em execução em 2027.

**10.4.1** Aqueles que tiverem dois projetos em andamento, sejam eles: de editais de 2026, ou de anos anteriores, poderão concorrer nos editais para execução em 2027. Entretanto, caso tenham projetos aprovados em editais para 2026, deverão atender a condição prevista no item 10.4. Desse modo, deverão obrigatoriamente finalizar os projetos em andamento em 2026, sob pena de perda da execução de novos projetos.

**10.5** As inscrições serão realizadas exclusivamente na Plataforma Londrina Cultura, de forma online, na barra de acessos "Oportunidades" e no Edital específico.

**10.5.1** O link da "Oportunidade" para inscrição, bem como o edital, o plano de trabalho e demais documentos será disponibilizado, também, em: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

**10.6** Para validação da inscrição, o proponente deverá ter cadastro na Plataforma Londrina Cultura como agente cultural, preenchendo todos os dados do cadastro, conforme exige a plataforma.

**10.6.1** O link para cadastro está disponível em <http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>

**10.7** O nome e o CPF do proponente deverão ser os mesmos discriminados no cadastro do agente cultural.

**10.8** Não serão aceitas inscrições entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, por e-mail, por materiais postados via Correios, enviadas por outro sistema ou em outros ambientes diversos da Plataforma Londrina Cultura, ou qualquer outro meio que não seja pelo link da Oportunidade aberta para esse fim.

**10.9** O proponente deverá inserir na Plataforma Londrina Cultura a documentação constante no item 12.

**10.10** No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

**10.11** No carregamento de documentos no sistema, o arquivo será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido. Cabe ao proponente verificar a compatibilidade do teor do arquivo carregado com o nome do campo na Plataforma Londrina Cultura e o exigido pelo edital.

**10.12** É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

**10.13** Os documentos obrigatórios (item 12) devem ser anexados no formato em PDF, com exceção do documento Anexo I - Plano de Trabalho - Dados das Atividades, do item 13.4, que deverá ser anexado em formato de planilha conforme o modelo disponibilizado. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo. Para os campos que demandem mais de um documento a ser anexado, os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar na Plataforma Londrina Cultura.

**10.14** Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 12, no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

**10.15** Os documentos exigidos no item 15, anexados em formatos diferentes dos previstos e que não puderem ser abertos ou que estejam corrompidos, serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto se obrigatórios.

**10.16** A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de agente/proponente ou de inscrição não efetuados, causados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis na Plataforma Londrina Cultura.

**10.17** Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, indicadas no sistema como "pendentes" após o envio da proposta na Oportunidade aberta na Plataforma Londrina Cultura, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de "rascunho" não enviadas. Cabe ao interessado certificar-se de que a sua proposta na aba "minhas inscrições" encontra-se relacionada na seção "enviadas".

**10.18** A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

**10.19** Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

**10.20** As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição na Plataforma Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6614 das 12h às 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email [promic.editais@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.editais@londrina.pr.gov.br). As dúvidas poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

**10.21** Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da comissão de seleção, exceto documentos eventualmente desconsiderados.

## **11. DAS LINHAS:**

### **11.1 Artes Urbanas:**

**11.1.1** Esta linha é destinada a projetos de Artesanato, Grafite, Hip Hop e Capoeira, e que contemplem, no todo ou em parte, atividades em espaços públicos.

**11.1.2** Ao menos, 50 % das atividades devem ser realizadas em espaços que garantam livre acesso do público, no centro, em bairros, comunidades periféricas e distritos. Os projetos que não apresentarem essas atividades serão desclassificados. Não é necessária a apresentação de carta de pré-reserva para espaços públicos abertos como ruas e praças.

### **11.2 Multiartes**

**11.2.1** Esta linha é destinada a projetos Multiartes para realização de atividades de fruição, criação, circulação, atividades formativas e difusão cultural. Estes projetos devem ter como resultado produtos, espetáculos, mostras, publicações, saraus, entre outros formatos artísticos, que deverão ser disponibilizados/apresentados ao público.

**11.3.2** Para projetos que tenham como proposta viabilizar a participação em eventos fora de Londrina/PR, organizados por outrem, deverá ser apresentado o convite da organização do evento com a especificação de como será a participação do convidado.

### **11.3 Audiovisual**

**11.3.1** Esta linha é destinada a projetos de audiovisual de produção de curta-metragem de ficção/animação para criação/produção de conteúdo cultural que resulte em obra audiovisual com duração máxima de até 30 minutos.

**11.3.2** Os recursos nesta linha devem ser destinados a financiar todo o processo de produção e desenvolvimento do projeto.

**11.3.2.3** Para esta linha deverá ser entregue juntamente com o Relatório Final 01 (uma) cópia da obra audiovisual finalizada em mídia física em HD externo ou pen drive, em formato digital alta-definição, atendendo aos requisitos de acessibilidade (Ex.: legendas, legendagem descritiva, LIBRAS, Audiodescrição);

### **11.4 Oficinas Livres**

**11.4.1** Esta linha é destinada a projetos que realizem oficinas nas diversas linguagens e regiões da cidade. As oficinas irão compor uma rede de atividades ofertadas à população.

**11.4.2** Cada projeto deve prever ao menos 100 horas de aula, que podem ser distribuídas ao longo do prazo de execução. Não serão considerados as atividades de pré ou pós-produção, de apoio ou de eventos realizados;

**11.4.3** As atividades devem ser realizadas de forma presencial.

**11.4.4** No caso de oficinas, pelo menos 80% das vagas deverão ser preenchidas para início da atividade.

**11.4.5** A frequência deverá ser de pelo menos 50% para que a atividade seja validada, devendo ser comprovada por lista de frequência diária.

**11.5** Deverá ser realizada ao menos uma ação obrigatória mostrando o resultado ao público. Esta ação não poderá ser indicada para programação da Secretaria uma vez que é inerente à atividade desenvolvida.

**11.5.1** No caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite a mostra de resultado, deverá ser apresentada justificativa a ser analisada pela comissão de seleção.

### **11.5 Oficinas em áreas vulneráveis**

**11.5.1** Esta linha é destinada a projetos que realizem oficinas nas diversas linguagens em áreas de vulnerabilidade social: As oficinas irão compor uma rede de atividades ofertadas à população.

**11.5.2** Deverão ser indicadas uma ou mais das seguintes localidades para realização das oficinas.

a) Região Norte: São Jorge, Novo Amparo, Aparecidinha, Flores do Campo, Vista Bela, Farid Libos, Novo Horizonte, Primavera, Prof. Marieta, Jd Paraíso, Sheiknah;

b) Região Sul: Jamile Dequech, União da Vitória, Jardim Cristal e Nova Esperança;

c) Região Leste: Marabá, Monte Cristo, Santa Fé, Califórnia, Eucaliptos e Vila Romana;

d) Região Oeste: Nossa Senhora da Paz, Vila Rica, Maracanã, Jardim Olímpico, João Turquino, Santo André, Santiago, Barcelona;

**11.5.3** As atividades devem ser realizadas de forma presencial.

**11.5.4** Cada projeto deve prever ao menos 100 horas de aula, que podem ser distribuídas ao longo do prazo de execução. Não serão considerados as atividades de pré ou pós-produção, de apoio ou de eventos realizados.

**11.5.5** No caso de oficinas, pelo menos 80% das vagas deverão ser preenchidas para início da atividade.

**11.5.6** A frequência deverá ser de pelo menos 50% para que a atividade seja validada, devendo ser comprovada por lista de frequência diária.

**14.6** Deverá ser realizada ao menos uma ação mostrando o resultado ao público. Esta ação não poderá ser indicada para programação da Secretaria (item 14.1) por ser inerente à atividade desenvolvida.

**14.6.1** No caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite a mostra de resultado, deverá ser apresentada justificativa a ser analisada pela comissão de seleção.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA INSCRIÇÃO**

### **12.1 Documentos relativos à/ao proponente que deverão ser encaminhados na inscrição:**

**12.1.1** Histórico de atividades do proponente que descreva as ações realizadas na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo IV.

**12.1.1.1** É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

**12.1.2** Portfólio de trabalhos do proponente com as atividades culturais realizadas há pelo menos 01 ano, comprovando as ações descritas no currículo apresentado, preferencialmente relacionados a área em que propõe o projeto. Em caso de Coletivo, as ações descritas devem se referir às que estejam em nome do grupo e não das pessoas físicas que as compõem.

**12.1.3** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

**12.1.4** Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas;

## **12.2 Documentos relativos ao projeto cultural:**

**12.2.1** Plano de Trabalho, com preenchimento integral dos campos (Anexos I e II);

**12.2.2** Currículo e Carta de Anuência dos membros da equipe envolvida citados no projeto (modelo dos Anexos III e IV); E, no caso de obra audiovisual, cartas de anuência e currículos do diretor e do produtor;

**12.2.3** Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto (modelo do Anexo V);

**12.2.4** No caso de eventos e ações culturais, no campo específico do formulário deverá ser apresentada a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades previstas, como público, datas, horários e locais, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

**12.2.5** No caso de realização de oficinas, deverá ser apresentado o Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades com tema, conteúdo a ser abordado, objetivos da atividade, metodologia utilizada, carga horária diária/semanal/mensal e total, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, a ser descrito no plano de trabalho.

**12.2.6** No caso de Obra Audiovisual, deverá ser apresentado o Argumento e/ou Roteiro Cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração. E, para obras de ficção que utilizem técnicas de animação: storyboard do filme ou concept art com estudos dos personagens, cenários e enquadramentos principais; Plano de direção com o conceito do filme a ser realizado, incluindo o ponto de vista original do diretor em relação ao tema, personagens e situações abordadas; e a proposta estética de linguagem cinematográfica (fotografia, som, direção de arte, montagem e/ou efeitos especiais); contendo ou não imagens e links de referência; Plano de distribuição e comercialização (Modelo Livre).

**12.2.7** Não serão aceitas comprovações através da apresentação de links.

**12.2.8** A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 12 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso. No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pela comissão, à exceção do Plano de Trabalho, uma vez se tratar de documento essencial para a análise e pontuação.

## **12.3 Das cartas de anuência**

**12.3.1** Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para realização de duas funções no projeto. Sendo imprescindível que este execute duas funções, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

**12.3.2** A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

**12.3.3** O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

**12.3.4** As cartas de anuência devem ser apresentadas apenas para trabalhos específicos ou exclusivos, e para serviços realizados por pessoas físicas, pois os serviços de pessoas jurídicas devem ser precedidos de pesquisa de preço/orçamentos.

## **12.4 Das cartas de pré-reserva**

**12.4.1** Para os projetos que indiquem espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

**12.4.2** A exceção para este item se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

**12.4.3** Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de pré-reserva.

**12.4.4** Nos casos de haver locais de realização pré-definidos, selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço com a prévia autorização da comissão de seleção, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

**12.4.5** O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes.

**12.4.6** Se a proposta do projeto for para realização em Escola Estadual, o proponente deverá observar todas as exigências do Núcleo de Educação.

**12.4.7** A carta de pré-reserva deverá ser apresentada com autorização expressa de utilização contendo as datas e horários, devendo ser emitida pelo Núcleo de Educação ou Órgão responsável competente que este indicar.

**12.4.8** Não serão aceitas cartas que demonstrem apenas intenção ou mencionando apoio.

**12.4.9** Poderá haver ônus pela utilização da Escola Estadual, conforme deliberação da solicitação pelo Órgão responsável pela liberação.

**12.4.10** O proponente deverá observar os prazos de solicitações e emissões da carta de pré-reserva do Órgão responsável pela liberação.

## **12.5 Documentos da equipe envolvida**

**12.5.1** O Currículo apresentado deverá ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

**12.5.2** O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**12.5.3** Para todos os nomes apresentados no Plano de Trabalho como equipe envolvida deverão ser apresentadas as cartas de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

**12.5.4** Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, deverão ser apresentados os critérios de seleção, curadoria, e o procedimento.

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

**13.1** Todos os campos deverão ser preenchidos, com o máximo de detalhamento possível, e se não estiver completo, o projeto perderá pontos no critério Clareza e Coerência.

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

**13.3** Se o Plano de Trabalho apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela comissão que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado e com pontuação zero. Neste caso, poderá o proponente apresentar recurso e se for aceito, o projeto será pontuado, sem novo prazo de recurso.

**13.4** O campo Dados das Atividades deverá conter a data com dia, mês e ano de cada atividade, local, endereço completo.

**13.5** Na capacidade de público deverá ser indicada a expectativa de público do projeto baseado na divulgação que será realizada, em edições anteriores (se houver), ou em atividades semelhantes já realizadas para esse público e local. A quantidade de público indicada será observada no resultado final do projeto.

### **14 CONDIÇÕES GERAIS PARA A PROPOSTA DO PROJETO**

a) as atividades deverão ser gratuitas, salvo se houver justificativa para a necessidade de cobrança. Esta necessidade deve ser indicada no Plano de Trabalho, com informações sobre o uso do valor arrecadado, e será avaliada pela comissão de seleção que poderá aprovar ou não a cobrança.

b) A agenda e a programação das ações deverão ser obrigatoriamente indicadas no projeto, nos Dados da Atividade, com data, hora, e local. Estas serão as datas aprovadas e deverão ser mantidas, salvo se nova data for aprovada mediante solicitação de alteração encaminhada com a antecedência estabelecida neste edital, sob pena de não reconhecimento da ação e aplicação de advertência por descumprimento do plano de trabalho.

c) criação de perfil específico do projeto em rede social (Instagram). Se for projeto de continuidade, apenas de edições diferentes, poderá ser mantido o mesmo perfil. Para cumprimento deste item não serão aceitos perfis da entidade ou outros que não sejam exclusivos para as atividades previstas no projeto.

d) previsão de valores para divulgação do projeto, inclusive impulsionamento digital no perfil do projeto.

e) previsão de valores para aquisição de Banner que conterá as informações do projeto, faixa etária do público e logomarca da Secretaria de Cultura e do Programa Municipal de Incentivo à Cultura em destaque, que deverá estar visível à comunidade. O Banner deverá ser físico.

f) previsão de contratação de serviço administrativo para envio dos relatórios, prestação de contas, entre outros documentos. O descumprimento das obrigações administrativas poderão acarretar glosas a esta rubrica. O valor da remuneração para este serviço fica limitado a até 5% do valor do projeto. Caso seja necessário um valor acima do indicado, deverá ser justificado para análise da Comissão.

g) Na programação de todas as ações previstas, inclusive das ações a serem programadas pela Secretaria, o projeto será responsável pelo custeio integral da infraestrutura necessária, pelo agendamento e autorização dos espaços, bem como licenças para viabilização das atividades propostas e quaisquer outros procedimentos necessários a sua realização, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

h) No caso de promoção de atividades que exijam alvarás e licenças específicos, o proponente deverá se responsabilizar pela sua obtenção e atendimento da legislação vigente, em especial para realização de eventos.

#### **14.1. ATIVIDADES PROGRAMADAS COM A SECRETARIA DE CULTURA:**

**14.1** Deverão ser previstas em todos os projetos e detalhadas no Plano de Trabalho, além das atividades inerentes ao projeto, sob pena de desclassificação, as seguintes ações:

a) ao menos 01 (uma) atividade para compor a programação cultural de Aniversário de Londrina no mês de dezembro/2027. Não será permitida a alteração para outro mês, exceto por definição da Secretaria Municipal de Cultura consultado o projeto.

b) ao menos 01 (uma) atividade deverá ser disponibilizada para ser programada pela Secretaria Municipal de Cultura a ser realizada durante o ano de 2027. Não poderá ser indicada ação Esta atividade será realizada nas diferentes regiões e bairros da cidade.

**14.2** Todas as ações previstas devem ser custeadas e organizadas pelo proponente nos termos do item 14, g.

#### **15. FERRAMENTAS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**15.1** Será obrigatória a criação de perfil do projeto em rede social (Instagram) para registro, divulgação e acompanhamento do cumprimento do objeto proposto no projeto, conforme Manual a ser disponibilizado.

**15.2** O perfil deve permanecer ativo e todas as publicações mantidas pelo menos até a aprovação da prestação de contas.

**15.3** Na Bio do perfil deve estar em destaque a seguinte redação padrão "Este projeto cultural está sendo patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC".

**15.4** Todas as postagens de divulgação devem conter essa redação padrão acima logo no início do texto.

**15.5** Para cada ação do projeto deverão ser feitas as postagens de divulgação contendo no mínimo data, hora, e local. E da ação propriamente dita, as postagens de comprovação contendo obrigatoriamente a data e local de realização e imagens da ação e do público, conforme Instrução Normativa e Manual a ser disponibilizado.

**15.6** No caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total deste item, deverá ser apresentada justificativa a ser analisada pela comissão de seleção, que poderá aprovar ou não. Neste caso, o proponente deverá disponibilizar esses materiais através de arquivo compartilhado com a Secretaria de Cultura.

## **16. CUSTOS DO PROJETO**

**16.1** O Plano de trabalho contém a planilha orçamentária, a qual deverá ser preenchida indicando os custos do projeto, com 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.

**16.2** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, o que ensejaria uma desclassificação do projeto.

**16.3** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que sejam despesas diferentes, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

**16.5** Os projetos deverão prever despesas de custeio, não sendo permitidas para este edital:

- a) A aquisição de bens permanentes e equipamentos;
- b) A realização de despesas com reforma, obras e instalações;
- c) O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares;
- d) Combustíveis.

**16.5.1** Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela comissão com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

**16.5.2** Se houver corte nas rubricas de cachês e a execução do termo for aceita pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte.

**16.5.3** Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

## **17. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

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

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.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **18. DAS COTAS**

**18.1** Ficam garantidas cotas nas linhas do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas) (20%);
- b) Pessoas indígenas (5%);
- c) Pessoas com deficiência (5%).

**18.1.1** A quantidade de cotas destinadas a cada linha do edital está descrita no item 4, sendo que a aplicação dos percentuais considerará a possibilidade de distribuição de acordo com a quantidade de vagas por linha.

**18.1.2** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar a autodeclaração, conforme Anexo XII.

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

**18.1.4** No ato da inscrição, diretamente na Plataforma Londrina Cultura em campo específico, deverá ser indicada a opção pelas cotas, caso contrário será considerada inscrição pela ampla concorrência.

**18.1.5** A condição autodeclarada e os dados de inscrição do proponente na Plataforma Londrina Cultura deverão ser iguais, sob pena de não ser reconhecida a inscrição por cotas por divergência de informação.

**18.1.6** O proponente participará do chamamento em igualdade de condições com os demais proponentes no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

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

## **18.2 Concorrência concomitante**

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

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

## **18.3 Desistência do optante pela cota**

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

## **18.4 Remanejamento das cotas**

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

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

## **18.5 Procedimentos complementares**

**I - Pessoas negras (pretas e pardas):** procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por comissão instituída para este fim, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado.

I a. Será publicado edital com a convocação dos inscritos na condição de cotistas afro-brasileiros para comparecimento na entrevista de heteroidentificação para confirmação da autodeclaração junto de Comissão instituída para este fim. Aqueles que não comparecerem na data, horário e local estabelecido não terão sua autodeclaração validada, e concorrerão automaticamente na ampla concorrência, não cabendo recurso por não se tratar de decisão administrativa mas mero enquadramento nas condições do edital.

**II - Pessoas Indígenas:** Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena:

II a - Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal no qual identifique expressamente sua condição de indígena

II b - Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio

II c - Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade

**III - Pessoas com Deficiência:** Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, para comprovação de inscrição de Cota PCD, conforme Instrução Normativa MinC 10/2023:

III a - Laudo Médico

III b - Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

## **18.6 Da aplicação das cotas para Coletivos Culturais**

**18.6.1** Os coletivos culturais, sem CNPJ, podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos abaixo:

I - Coletivos em que mais da metade dos integrantes sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - As autodeclarações da maioria sejam validadas nos procedimentos complementares;

**18.6.2** As pessoas físicas que compõem ao coletivo devem preencher a autodeclaração, conforme modelos do Anexos XII e XIV.

**18.6.3** As pessoas físicas que fazem parte do coletivo, conforme acima, devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual serão convocadas.

**18.6.4** Na Declaração de representante do coletivo deverão ser indicados todos os integrantes e quais destes se declaram pretos, pretas, pardos e pardas ou indígenas e participarão da entrevista de heteroidentificação.

## **19. DA ETAPA DE SELEÇÃO**

### **19.1 Quem analisa os projetos**

**19.1.1** A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC), comissão permanente instituída por Portaria que se encontra disponível no link <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultural/promic/legislacao> e suas atividades serão registradas em ata.

### **19.2 Quem não pode analisar os projetos**

**19.2.1** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes devem observar aos princípios da moralidade, impessoalidade e transparência e 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 Coletivo: tenham participado 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.

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

**19.2.3** 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.

### **19.3 Da Análise do mérito cultural**

**19.3.1** Os membros da comissão de seleção pontuarão os projetos utilizando os critérios indicados no item 20, e farão a análise de mérito cultural dos projetos de forma comparativa.

**19.3.2** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Item 20 deste edital.

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

**19.3.4** Caberá à comissão a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada.

**19.3.5** Para análise, todos os projetos serão disponibilizados aos membros, designando-se por ordem alfabética o relator de cada projeto pela ordem de inscrição.

**19.3.6** Cada proposta será relatada ao conjunto da comissão por um de seus membros. Após este relato, a comissão debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios constantes no item 20, devendo levar em consideração também as informações acerca da execução anterior do projeto e/ou proponente.

**19.3.7** Qualquer dos membros da Comissão poderá realizar a leitura integral de qualquer projeto, emitir opiniões, analisar planos de trabalho e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos ou informações no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

**19.3.8** Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa ou que não cumpram alguma das exigências deste edital.

**19.3.9** A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

**19.3.10** Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: XI, I, IV, II, VI, V, VII, VIII, X, III, IX respectivamente.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

**19.3.11** Na análise, será aplicado o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais, no sentido de que o resultado ofereça a diversidade cultural à municipalidade, considerando a proporção dos inscritos em cada área.

**19.3.12** Para atendimento do Princípio da não concentração foi limitado o número de projetos inscritos por agente.

**19.3.13** Serão desclassificados os projetos que não se enquadrem nas linhas ou objetivos do edital, que não atenderem aos itens do edital ou que já tiver ações que em sua maioria esteja contemplado em outro projeto, sendo atribuído a nota zero.

**19.3.14** Todos os projetos serão pontuados, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.

**19.3.15** Na análise, para o estabelecimento de pontuação, será observado como o projeto busca atender o edital e as condições gerais para apresentação.

**19.3.16** Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e relacionando aqueles que não atenderam as exigências do edital.

### **19.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

### **19.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

**19.5.2** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 22.

## 19.6 REMANEJAMENTO DE VAGAS

**19.6.1** Caso alguma linha não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta linha poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- a) Os recursos não utilizados em uma linha serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, considerando ainda o valor a ser remanejado.  
b) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital do PROMIC.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

**20.1** Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002:

CRITÉRIO	PARÂMETROS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO (graduando entre a pontuação 0 que não atende e a pontuação máxima atende totalmente)
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização da proposta e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.	0 a 10
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.	0 a 15
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, pedagógicos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.	0 a 05
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.	0 a 05
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura, e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.	0 a 10
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.	0 a 10
VII - Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade. Será considerada na atribuição da pontuação se a indicação de público está além da capacidade do local indicado ou que não seja condizente com o público de edições anteriores, ou que não apresente uma estratégia eficaz para atrair o público. Na prestação de contas e cumprimento do objeto será avaliado se foi atingido o público indicado no projeto.	0 a 10
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.	0 a 10
IX - Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de percepção, leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.	0 a 10
X - Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade. Não será considerado como memória o projeto ou pessoas relevantes apenas ao seu contexto.	0 a 5
XI - Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como ator cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, portfólio e em documentos previstos nos termos deste Edital.	0 a 10
	TOTAL	100 pontos

## 21. RESULTADO PRELIMINAR

**21.1** O Edital de Resultado Preliminar indicando a classificação e pontuação e o atendimento das exigências do edital e do sistema de cotas será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado juntamente com a tabela de pontuação em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orcao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orcao_publicacao=0).

**21.2** O projeto que não atender as exigências do edital terá no resultado preliminar a indicação de desclassificação, sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento, se concretizará a desclassificação.

## 22. DO RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

**22.1** Contra a decisão da fase de Seleção, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico (modelos Anexo VII e Anexo XIII) e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital

de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, relatando porque a decisão deve ser revista.

**22.2** Será permitido apresentar junto com o recurso os documentos que faltaram, com exceção destes:

a) Plano de Trabalho: não poderá ser apresentado (ou reapresentado) junto com o recurso porque se trata de um documento essencial para a análise e pontuação, que já foi realizada na etapa de seleção. Também não poderá ser solicitada alteração dos dados ou informações constantes do plano de trabalho, ainda que se justifique erro de digitação.

b) Declaração de Coletivo: não poderá ser apresentado (ou reapresentado) junto com o recurso porque se trata de documento que identifica quem é o proponente do projeto e os seus membros. Não sendo apresentado esse documento será desclassificado do certame.

**22.3** Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

**22.4** Os recursos serão encaminhados à comissão de seleção quanto à classificação e pontuação e para a Comissão de Heteroidentificação, no caso do sistema de cotas de pessoas negras, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

**22.5** Não cabe recurso à Comissão de Heteroidentificação de proponentes concorrentes nas cotas para afro-brasileiros que não participaram da entrevista de confirmação da autodeclaração, por não se tratar de decisão, mas em razão de não terem cumprido com a etapa obrigatória estabelecida pelo edital.

**22.6** Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

**22.7** Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos que atenderem as exigências do edital serão classificados por ordem de pontuação, tanto na ampla concorrência quanto nas cotas. Aqueles que não atenderem serão desclassificados.

## **23. DO RESULTADO FINAL**

**23.1** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0) e disponibilizado no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

**23.2** Serão contemplados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

**23.3** Caso não forem as vagas preenchidas em uma das linhas, o recurso poderá ser remanejado para outra, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas.

**23.4** Os projetos classificados e não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes.

**23.5** Se ocorrer desistência ou outro motivo que impeça o proponente selecionado de firmar o Termo de Execução Cultural, poderá ser convocado o projeto suplente na linha, conforme deliberação do titular da pasta e se houver prazo suficiente para sua execução.

**23.6** As regras para assinatura de Termos de Execução Cultural com os proponentes dos projetos contemplados em convocações posteriores são as deste edital.

## **24. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**24.1** As certidões serão emitidas pela internet diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura, devendo o proponente apenas se certificar de que todas essas certidões estarão disponíveis para emissão, nos termos do item 24.2.

**24.1.2** Para habilitação, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma Londrina Cultura, conforme link no Edital de Resultado Final, os seguintes documentos:

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

**24.1.2.2** Comprovante de residência, como conta de consumo de água, luz, telefone, bem como boletos e faturas que estejam em seu nome.

**24.1.2.2.1** Se o comprovante estiver em nome do cônjuge poderá juntar a certidão de casamento ou a união estável, e se estiver em nome de terceiro, anexar a declaração assinada pelo titular da conta de que reside no local (Anexo XI);

**24.1.3** Declarações gerais (Anexo X);

**24.1.4** Autorização para emissão das certidões, conforme Anexo IX;

**24.1.5** No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, deverá ser anexado um dos documentos do item 18.5 para comprovação da condição.

**24.1.5** Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CPF, não podendo ser conta conjunta ou de CNPJ, devendo conter todos os dados: nome do proponente, tipo da conta e número da conta e agência.

**Atenção!** Todos os documentos devem estar no nome do proponente. A apresentação de documentos emitidos com nome/CPF diferente ensejará a inabilitação do projeto se não sanado no prazo de recurso.

**24.1.6** Não serão aceitas substituições de proponentes ou representantes.

**24.1.7** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, poderão ser convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos, se houver prazo para formalização e pagamento.

**24.1.8** No caso de ter sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

### **24.2 Da verificação da regularidade fiscal**

**24.2.1** A regularidade fiscal para habilitação será verificada diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura por meio da emissão das seguintes certidões obrigatórias:

**24.2.1.2** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**24.2.1.3** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

**24.2.1.4** Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

**24.2.1.5** Certidão Liberatória emitida pela Controladoria Geral do Município;

**24.2.1.6** Certidão Negativa de Pendências emitida junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE/PR;

**24.2.1.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**24.2.1.8** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Paraná (TJPR);

**24.2.1.9** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**24.2.2** 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.

**24.2.3** 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.

**24.2.4** O proponente deverá manter a documentação e regularidade fiscal (certidões válidas) durante todo o período de execução.

**24.2.5** Deverá ainda manter atualizados os documentos apresentados para habilitação, inclusive quanto à manutenção de Alvarás e Certificado de Bombeiros (quando for o caso), durante toda a vigência do projeto.

**24.2.6** À Administração caberá verificar a devida regularidade fiscal com a emissão das certidões de forma obrigatória na fase de celebração dos termos e aditivos e para realização de pagamentos, devendo o proponente garantir e controlar a validade das certidões nos demais períodos da execução.

**24.2.7** Sendo constatado que não há certidões válidas ou que os documentos do proponente não estão atualizados, será notificado para apresentar no prazo de 03 dias úteis, sob pena de Inabilitação.

**24.2.8** Para emissão da Certidão Liberatória da Controladoria, pela legislação vigente, os órgãos municipais deverão atestar que não há quaisquer pendências informadas em projetos, em execução ou não, do mesmo proponente.

**24.2.9** Considera-se sem pendências os projetos e proponentes que mantiverem as certidões devidamente válidas, com os documentos de habilitação sempre atualizados (quanto houver alteração), que estejam cumprindo os cronogramas de execução do projeto, os prazos de entrega de relatórios, das notificações administrativas, de fechamentos de SIT (quando for o caso) bem como as demais obrigações assumidas ao firmar o termo de execução cultural.

### **24.3 Do Resultado Preliminar de Habilitação**

**24.3.1** Após análise técnica dos documentos será publicado Edital de Preliminar de Habilitação indicando a habilitação e inabilitação por incorreções na documentação e certidões.

**24.3.2** Aqueles que forem considerados habilitados já serão encaminhados para firmar os termos de execução cultural, abrindo prazo de recurso apenas para os inabilitados.

### **24.4 Recurso da etapa de habilitação**

**24.4.1** Contra a decisão da fase de habilitação, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

**24.4.2** Deverão ser anexados ao recurso os documentos indicados como ausentes ou irregulares para correção.

**24.4.3** Na falta de certidões não serão aceitos protocolos ou recibos de quitação para comprovação da regularidade.

**24.4.4** Não sendo apresentados os documentos indicados no Edital de Resultado Preliminar, o projeto será inabilitado.

**24.4.5** Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

**24.4.6** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **24.5 Da decisão do recurso e resultado da habilitação**

**24.5.1** Será inabilitado o projeto que não apresentar todos os documentos na forma do edital ou que não estiver com todas as certidões disponíveis.

**24.5.2** Após o julgamento dos recursos, será publicado Edital de Resultado Final de Habilitação no site da SMC, Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0).

**24.5.3** Serão considerados habilitados e convocados para assinar o termo os proponentes que estiverem regular com os documentos e certidões.

**24.5.4** Se alguma certidão vencer antes da última assinatura do prefeito e não puder ser emitida pela internet o termo não será assinado e o proponente será notificado a apresentar em 03 dias, a contar da data de envio pelo SEI, sob pena de perda o direito à assinatura por não manter a condição de habilitação.

## **25. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**25.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado e habilitado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural em até 10 dias, contados da disponibilização do documento pelo sistema SEI, sob pena de perda o direito à assinatura.

**25.1.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**25.2** Para assinatura do termo, os agentes culturais e representantes deverão estar cadastrados como Usuário Externo no sistema SEI.

**25.2.1** Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado". Depois disso deverá encaminhar email para a Secretaria que gerencia o SEI com os documentos indicados na hora do cadastro. Se não for encaminhado esse email o sistema não libera para assinatura.

**25.2.2** Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

**25.3** Caso não seja assinado no prazo do item 25.1, haja inabilitação, desistência ou qualquer outro fator que impossibilite a assinatura do termo, poderá ser convocado o suplente, no limite do valor do projeto, se houver prazo para formalização e pagamento.

**25.4** No caso de projeto suplente com valor maior que o do 1º convocado, o responsável deverá manifestar possibilidade e interesse na celebração do termo com valor menor no prazo de 10 dias úteis, sob pena de ser considerado como não aceito.

**25.5** Em caso positivo deverá encaminhar, junto com a manifestação, novo plano de trabalho com plano de custos reajustado, podendo propor a redução ou alteração de metas em razão do novo valor para análise da comissão.

**25.6** O projeto deverá manter as condições essenciais.

**25.6.1** Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela comissão de seleção, que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

**25.6.2** Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Execução Cultural com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

**25.7** A análise quanto à descaracterização será de competência da comissão de seleção. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se a proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo com o Município.

**25.8** Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras deste item 25.

## **26. DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**26.1** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em parcelas, que serão depositadas diretamente na conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos do projeto, conforme cronograma de desembolso a ser elaborado de acordo com as etapas de execução das atividades do objeto apresentado.

**26.2** A conta bancária específica poderá ser aberta em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada oficial, preferencialmente em instituição autorizada pelo BACEN ( <https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao>)

**26.3** A conta bancária a que se refere o caput conterà funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

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

**26.5** A conta deve estar em nome do proponente, pessoa física ou do representante do coletivo, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

**26.6** A primeira parcela será processada após a assinatura do Termo de Execução, com recebimento em até 60 dias, considerando os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento e a regularidade fiscal e da conta apresentada. O recebimento do recurso não está atrelado ao início da execução do projeto, uma vez que as despesas somente deverão ser pagas após realizadas.

**26.7** As demais parcelas serão escalonadas de acordo com as etapas de execução, considerando também os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento.

**26.7.1** O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado nos casos a seguir, com as parcelas retidas até o saneamento das seguintes impropriedades:

I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos na execução do objeto ou qualquer outro descumprimento de obrigação pelo proponente sem justificativa aceitável;

III - quando o proponente deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal de Cultura; ou

IV - enquanto o proponente não apresentar a documentação completa exigida a título de prestação de contas parcial, se for o caso.

## **26.8 DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

**26.8** Após a conclusão, rescisão ou extinção do termo de execução cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e não utilizadas, deverão ser devolvidos pelo proponente à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de trinta dias.

**26.9** Para essa verificação, ficará o proponente obrigado a apresentar junto do Relatório de Objeto da Execução Cultural declaração informando a existência de eventual saldo remanescente.

## **27. DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

**27.1** O proponente é o responsável pelo projeto e deverá ter todo o conhecimento sobre a sua execução e fazer a interlocução com o gestor designado para acompanhamento. As demais pessoas da equipe do projeto, em coparticipação, serão consideradas como auxiliares na execução.

**27.2** Durante a execução das atividades deverão ser observadas as regras de divulgação do item 32.

**27.3** Caso seja proposta a união de projetos para realização conjunta de atividades, esta deverá ser remetida à comissão com no mínimo 15 dias de antecedência para autorização prévia, com as justificativas e indicações das vantagens dessa proposta.

**27.4** Em caso em que haja impossibilidade de realização da ação determinada por causas de força maior ou caso fortuito, deverá o proponente indicar outra data para a sua realização, salvo se comprovar que as despesas do evento tiveram que ser pagas e que não há recursos disponível para uma nova ação, comprovando com registros e documentos.

## **28. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**28.1** O proponente contemplado deverá realizar seu projeto dentro do prazo de execução.

**28.2** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado por, no máximo, igual período, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

**28.2.1** A prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez, independente do tempo que foi solicitado.

**28.2.2** O prazo pedido deverá ser compatível com as metas não executadas e será obrigatório apresentar um cronograma com as novas datas de execução, sob pena de não ser aceito o pedido;

**28.2.3** Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias o pedido não será aceito.

**28.2.4** A justificativa apresentada somente será aceita se apresentar motivação plausível, que seja alheia a vontade do proponente ou equipe, devendo o proponente demonstrar que promoveu todos os esforços para realizar no prazo previsto.

**28.2.5** Não serão aceitáveis justificativas que tenham como motivação a mera impossibilidade do proponente ou da equipe, fundamentadas em mera conveniência, indisponibilidade de agenda, omissão ou falta de planejamento do proponente ou de sua equipe.

**28.2.6** A avaliação da justificativa será realizada pela comissão de seleção.

**28.2.7** Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de execução cultural.

## **29. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE TRABALHO**

**29.1** O proponente deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta;

**29.2** Eventuais alterações no plano de trabalho, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas PREVIAMENTE à Comissão através do sistema SEI, mediante apresentação de justificativa, para aprovação.

**29.2.1** As alterações de valor no plano de aplicação dos recursos cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**29.2.2** O pedido deverá ser encaminhado pelo SEI, com no mínimo com 15 dias de antecedência, para aprovação da alteração no plano de trabalho pela comissão e alteração na agenda da cidade.

**29.3** Sendo apenas modificação de data não será preciso encaminhar para aprovação da comissão, porém deverá ser enviado à Diretoria de Incentivo à Cultura com pelo menos 15 dias de antecedência para registro e acompanhamento da atividade e fazer constar na agenda de eventos do Município.

**29.4** Eventual realização de atividades de forma diversa da proposta, sem aprovação prévia da comissão como mudanças na programação, substituição de pessoal e locais, diferente do que foi aprovado no plano de trabalho, será considerado como não realizado.

**29.5** As alterações somente poderão ser realizadas após a aprovação da comissão, sob pena de advertência e outras penalidades cabíveis.

**29.6.1** As alterações realizadas sem aprovação prévia da comissão não serão aprovadas, exceto se justificado por caso fortuito ou força maior.

**29.7** Para eventual substituição de profissionais, previstos no projeto contemplado, será necessário apresentar requerimento prévio à comissão de seleção contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

**29.7.1** A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original.

**29.8** Não serão recebidos pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela Comissão de Análise de Projetos Culturais no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

## **30. CONTRAPARTIDA**

**30.1** Na inscrição de seu projeto cultural, fica o proponente obrigado a apresentar ao Município contrapartida cultural na forma estabelecida pelo edital, destinada a universalizar o acesso à cultura.

**30.2** Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias úteis antes do dia do evento.

**30.3** A contrapartida de produtos ou ingressos será distribuída a critério de conveniência e oportunidade da SMC, em especial para divulgação das ações da política pública e para formação de público.

## **31. COMERCIALIZAÇÃO E COBRANÇA DE INGRESSOS**

**31.1** Os projetos deverão prever a gratuidade das atividades.

**31.2** Quando se tratar de produto, toda a quantidade produzida no projeto deverá ser oferecida gratuitamente.

**31.3** Poderá ser aprovada pela comissão a venda ou cobrança de valores quando for apresentada justificativa explicitando a necessidade da receita e onde será aplicado no projeto, que será comprovada na prestação de contas.

**31.4** Aprovada a cobrança de valores:

I) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

II) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 30,00.

III) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à comissão.

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

## **32. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**32.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual, audiovisual, redes sociais, cards, lives etc) exibirão a marca da Prefeitura Municipal de Londrina, da Secretaria Municipal de Cultura e do Promic, em destaque, como PATROCINADOR, na capa e nos pontos mais visíveis, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas, observando as eventuais vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**32.2** Todo o material de divulgação deverá passar por aprovação. Os proponentes deverão encaminhar previamente o material à Secretaria Municipal de Cultura para verificação com prazo mínimo de 15 dias evento.

**32.3** O material deverá conter o nome do projeto (e não só da ação/evento), texto padrão do incentivo, ação/evento, data completa com o dia, mês e ANO, horário, classificação etária, se o evento é gratuito, entre outros:

**32.3.1** Texto Padrão "Esse projeto é patrocinado pela Prefeitura do Município de Londrina/ Secretaria Municipal de Cultura por meio do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC ", sempre em destaque, ainda que se tenha outros patrocinadores ou apoiadores e conforme Manual de Aplicação de Marcas.

**32.4** No início das atividades dos projetos e em aberturas de evento deverá ser lido texto padrão de divulgação do fomento municipal por meio do Promic, conforme item 32.3.1.

**32.5** 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.

**32.6** 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.

**32.7** O não cumprimento destas regras poderá acarretar, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores.

II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município.

III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio da divulgação.

## **33. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**33.1** Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

**33.1.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal nº 14.903/2024, e Decreto Municipal 939/2025 que dispõem sobre o fomento e as exigências legais de cumprimento do objeto e prestação de contas.

**33.1.2** O acompanhamento consiste em visitas presenciais, acompanhamento das divulgações e comprovações na forma e locais indicados, reuniões de acompanhamento para verificação do cumprimento do cronograma e das metas, entre outros, para avaliação dos resultados alcançados e objetivos pretendidos e devida comprovação do cumprimento do objeto.

**33.2.3** No caso de verificação de irregularidade, incorreção ou não cumprimento de ação durante a execução do projeto, o proponente será notificado e concedido prazo de 05 dias úteis para resposta. Não sendo atendido esse prazo ou, encaminhada a resposta, não houver o saneamento e/ou ficar caracterizada a incorreção será aplicada penalidade de advertência.

## **34.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**34.2.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo a ser disponibilizado.

**34.2.2** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**34.2.2.1** Juntamente com o Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser encaminhada Declaração de execução do plano de trabalho e aplicação dos recursos conforme aprovado e informando se existe saldo remanescente, para atendimento do item 26.8. Se houver previsão de pagamento a contador, este deverá subscrever o documento junto com o proponente.

**34.2.3** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

**34.2.4** No julgamento final, a prestação de contas poderá ser aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas, rejeitada parcial ou total, conforme Lei nº 14.903/2024 e Decreto Municipal nº 939/2025.

## **35. DAS SANÇÕES**

**35.1** O proponente que executar o projeto ou utilizar os recursos públicos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal, com as regras que regulamentam e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito à:

I. advertência escrita;

II. devolução do montante incentivado;

III. multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

IV - 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.

V. inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de cinco anos consecutivos.

**35.2** As hipóteses e procedimentos estão disposto no Decreto Municipal nº 939/2025.

## **36. RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**36.1** O Termo de Execução Cultural será extinto ou rescindido:

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.

**36.2** 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.

**36.3** 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.

## **37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**37.1** Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

**37.2** Acompanhamento das etapas do edital

**37.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/promic-editais>

**37.2.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes, não havendo contato individualizado sobre prazos e obrigações a cumprir. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0) e nas mídias sociais oficiais.

**37.3** Informações adicionais

**37.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [promic.editais@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.editais@londrina.pr.gov.br) e telefones 43 3371-6611/3371-6614

**37.3.2** Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

**37.4** O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

**37.6** O descumprimento das obrigações previstas neste edital ensejará a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**37.7** Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos e culturais discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando o Município de Londrina de qualquer ônus nesse sentido.

**37.8** À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

**37.9** Os agentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

**37.10** Ao inscrever seu projeto o proponente autoriza a utilização de seus dados nos termos da lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Acesso à Informação, para fins de divulgação, disponibilização no Portal da Transparência, e o que se fizer necessário para transparência na concessão de recurso público.

**37.11** Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro da Plataforma Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

**37.12** Os projetos e seus anexos serão retirados da Plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final.

**38.2** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Plano de Trabalho  
ANEXO II - Plano de Trabalho - Dados das Atividades  
ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência  
ANEXO IV - Modelo de Currículo  
ANEXO V - Modelo de Carta de Pré-Reserva  
ANEXO VI - Declaração do Coletivo  
ANEXO VII - Modelo de Ficha de Recurso  
ANEXO VIII - Termo de Execução Cultural  
ANEXO IX - Autorização de emissão de certidões  
ANEXO X - Declarações do proponente  
ANEXO XI - Declaração de Co-residência  
ANEXO XII - Declaração étnico-racial  
ANEXO XIII - Modelo Recurso de Cotas

Londrina, 30 de junho de 2026. Marcos Antonio Castri, Secretário Municipal de Cultura

## EXTRATOS

**CONTRATO Nº SMGP-0070/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0359/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP - 0216/2025**

**CONTRATADA: OLIVEIRA E NOVAIS LTDA - ME.**

**REPRESENTANTE: Sônia Maria Novais**

**CNPJ: nº 03.031.919/0001-30**

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução deste contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.

**VALOR: R\$ 601.959,40 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).**

**OBJETO:** O objeto do presente contrato é a Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva da frota de motocicletas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, com o fornecimento de peças, acessórios e componentes, cuja especificações constam no **Edital - Anexo I - doc. SEI nº 17367822** e fazem parte deste contrato.

**PROCESSO SEI Nº: 19.008.101960/2026-91**

**DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026.**

*\*O Contrato estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.*

**CONTRATO Nº SMGP-0079/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0088/2026**

**INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 0009/2026.**

**CONTRATADA: VIGENT CONSTRUÇÕES LTDA**

**REPRESENTANTE: Wedison Batista de Souza**

**SÓCIO(S): Wedison Batista de Souza, GRYPHE PARTICIPACOES S.A.**

**CNPJ: 15.320.722/0001-09**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias**

**VALOR: R\$ 6.691.514,07 (seis milhões, seiscentos e noventa e um mil quinhentos e quatorze reais e sete centavos)**

**OBJETO:** O objeto do presente Contrato é o **recapamento asfáltico de via urbana em CBUQ, 63.901,44 m2, incluindo: Serviços preliminares, base/sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, sinalização de trânsito e ensaios tecnológicos**, 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 **INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 0009/2026.**

**PROCESSO SEI Nº: 19.021.104954/2026-18**

**DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026**

*O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.*

**CONTRATO Nº SMGP-0080/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0088/2026****INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 0009/2026.****CONTRATADA: VIGENT CONSTRUÇÕES LTDA****REPRESENTANTE: Wedison Batista de Souza****SÓCIO(S): Wedison Batista de Souza, GRYPHE PARTICIPACOES S.A.****CNPJ: 15.320.722/0001-09****PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias****VALOR: R\$ 7.825.346,01 (sete milhões, oitocentos e vinte e cinco mil trezentos e quarenta e seis reais e um centavo)****OBJETO:** O objeto do presente Contrato é o **recapamento asfáltico de via urbana em CBUQ, 71.255,03 m2, incluindo: Serviços preliminares, base/sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, sinalização de trânsito e ensaios tecnológicos, 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 INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 0009/2026.****PROCESSO SEI Nº: 19.021.104930/2026-69****DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026***O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.***CONTRATO Nº 0082/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0088/2026****INEXEGIBILIDADE Nº: 0009/2026****CONTRATADA: VIGENT CONSTRUÇÕES LTDA****REPRESENTANTE: Wedison Batista de Souza****SÓCIO(S): Wedison Batista de Souza e GRYPHE PARTICIPACOES S.A.****CNPJ: 15.320.722/0001-09****PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias****VALOR: R\$ 5.279.061,00 (cinco milhões, duzentos e setenta e nove mil sessenta e um reais)****OBJETO:** O objeto do presente Contrato é **recapamento asfáltico de via urbana em CBUQ, 52.409,32 m2, incluindo: Serviços preliminares; Terraplenagem; Base e sub-base; Revestimento; Meio-fio e sarjeta; Sinalização de trânsito; Ensaios tecnológicos, 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 INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 0009/2026.****PROCESSO SEI Nº: 19.021.105013/2026-00****DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026***O Contrato estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.***VIGÉSIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º: SMGP-0104/2020****PREGÃO ELETRÔNICO N.º: PGE/SMGP-0036/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N.º: PAL/SMGP-0023/2019****CONTRATADA: MURINELLI TRANSPORTES LTDA ME. CNPJ: 14.376.483/0001-38.****SÓCIO(S): Paulo Admir Murinelli; Viviane Murinelli Nogueira.****OBJETO DO CONTRATO:** Prestação de Serviços de **Transporte Escolar Rural e Urbano para o Município de Londrina, específico para o Distrito da Warta.****OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação excepcional do prazo de execução por mais 179 (cento e setenta e nove) dias ou até que se conclua o novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro, a partir de 29/05/2026, passando a vencer em 23/11/2026, nos termos do §4.º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993.****PROCESSOS SEI N.º: Gestão Contratual (19.008.048142/2020-68); Aditivo Contratual (19.022.057475/2026-95).****DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026.***O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina, podendo ser acessado por meio da [Pesquisa Pública do SEI](#).***PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0444/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0061/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0104/2025****DETENTORA DA ATA: SISPACK MEDICAL LTDA****OBJETO DA ATA:** Registro de preços para eventual aquisição de Indicador Biológico de leitura rápida com fornecimento de Incubadora em REGIME DE COMODATO para Maternidade Municipal de Londrina.**OBJETO DO APOSTILAMENTO:** Fica reajustada a presente Ata de Registro de Preços em decorrência da variação do índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período de 05/2025 a 04/2026, incidindo sobre o saldo remanescente a partir de 04/04/2026.**PROCESSO SEI Nº: 19.008.094289/2026-15****DATA DE ASSINATURA: 18/06/2026***O APOSTILAMENTO estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.***SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0394/2025****SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0395/2025****PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0087/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0141/2025****DETENTORAS DAS ATAS: LP CAMPOS MAT. ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA, MASIRONI E CIA LTDA.****OBJETO DA ATA:** Registro de preços para eventual aquisição de materiais hidráulicos.**OBJETO DO APOSTILAMENTO:** Fica reajustada a presente Ata de Registro de Preços em decorrência da variação do índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período de 05/2025 a 04/2026, incidindo sobre o saldo remanescente a partir de 24/04/2026.**PROCESSO SEI Nº: 19.008.084628/2026-55****DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026***O APOSTILAMENTO estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.***PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0717/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0329/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0205/2025****DETENTOR DA ATA: EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA****OBJETO DA ATA:** Registro de preços para aquisição de asfalto tipo CAP-50/70.**OBJETO DO APOSTILAMENTO:** É objeto do presente apostilamento a correção formal das informações registradas na Cláusula Décima Primeira da Ata de Registro de Preços nº 717/2025;**PROCESSO SEI Nº: 19.008.101571/2026-66****DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026***O APOSTILAMENTO estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.*

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (60.015634/2026-08)**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0124/2025 (15120700)**

Fica a empresa **HRMEDICALSOLUÇÕES EIRELI NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente na Ata de Registro de Preços.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 60.015634/2026-08**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**. Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (19.028.085061/2026-04)**  
**CONTRATO Nº: SMGP-0025/2026 (SEI Nº 17860393)**

Fica a empresa **MAKLON INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA EIRELI NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente no Contrato.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 19.028.085061/2026-04**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**.

Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (60.016925/2026-13)**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0371/2025 (16239131)**

Fica a empresa **TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente na Ata de Registro de Preços.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 60.016925/2026-13**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**. Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (43.001845/2026-63)**  
**CONTRATO Nº: SMGP-0025/2026 (17860393)**

Fica a empresa **MAKLON INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA EIRELI NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente no Contrato.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 43.001845/2026-63**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**. Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (19.008.091437/2026-40)**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº SMGP-0038/2024 (12182053)**

Fica a empresa **GGT TRANSPORTES LTDA NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente no Contrato.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 19.008.091437/2026-40**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**.

Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (19.022.097949/2026-31)**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0591/2025 (16866458)**

Fica a empresa **J F DA SILVA HORTIFRUTI LTDA NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente na Ata de Registro de Preços.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 19.022.097949/2026-31**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**.

Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – (19.021.106141/2026-62)**  
**CONTRATO Nº SMGP- 0046/2026 (18233256)**

Fica a empresa **PROJESOL ENGENHARIA LTDA NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação da notificação no Jornal Oficial de Londrina, referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente no Contrato.

A Defesa Prévia deverá ser apresentada através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 19.021.106141/2026-62**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**.

Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

---

**CONTRATO Nº SMGP-0073/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0037/2026**  
**MODALIDADE/Nº: PGE/SMGP-0036/2026**  
**CONTRATADA: FOX DISTRIBUIDORA DE MAQUINAS LTDA**  
**REPRESENTANTE: Leidimar Fernandes Alves da Silva Trigueiro**  
**CNPJ: 46.135.499/0001-45**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 dias.**

**VALOR: R\$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais).**

**OBJETO:** Aquisição de 1 (um) Caminhão Toco Comboio 4x2, por meio de Termo de Convênio 958296/2024 firmado com o MAPA - Ministério da Agricultura e Pecuária (14675557), cuja especificações constam no Edital - Anexo I (17888310).

**PROCESSO SEI Nº: 19.008.104483/2026-16**

**DATA DE ASSINATURA: 01/07/2026.**

O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º SMGP-0112/2024**

**PAL/SMGP-0541/2023**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP/SMGP-04/2024**

**CONTRATADA: SMART LINK SOLUÇÕES LTDA**

**REPRESENTANTE: Sra. Roberta da Silva Ramos**

**CNPJ: 21.613.941/0001-70**

**OBJETO DO CONTRATO: Execução de obra de Reforma da Unidade Básica de Saúde da Vila Ricardo**

**OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação automática do prazo de execução do objeto por mais **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir de **11/06/2026** passando a vencer em **11/07/2026** e a vigência do contrato a vencer em **05/01/2027**.

**PROCESSO SEI N.º: 19.021.101546/2026-12**

**DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026**

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**CONTRATADA: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - inscrita sob o CNPJ sob o n.º 11.340.009/0001-68**

**CONTRATO N.º SMGP-0135/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º PGE/SMGP-0091/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N.º PAL/SMGP-0130/2023**

**PROCESSO PENALIDADE ADM. – CONTROLE nº 0031/2026 SEI nº 19.008.105879/2026-81**

Considerando as tentativas de notificação da empresa **CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - inscrita sob o CNPJ sob o n.º 11.340.009/0001-68.**

Fica essa empresa **NOTIFICADA**, para que, querendo, em **05 (cinco) dias úteis** apresentar **DEFESA** acerca do **PROCESSO PENALIDADE ADM. – CONTROLE nº 0031/2026**, os quais se encontram disponíveis para consulta a qualquer tempo pelo SEI nº **19.008.105879/2026-81**, no Sistema Eletrônico de Informação disponível no site da Prefeitura de Londrina-PR.

**SEGUNDA ATA COMPLEMENTAR À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0380/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0148/2024**

**PREGÃO Nº PG/SMGP-0098/2024**

**CONTRATADA: NPCO - NORTE PARANÁ CONSTRUÇÕES DE OBRAS LTDA**

**REPRESENTANTE: Edegar Bitencourt Silva**

**SÓCIO(S): Edegar Bitencourt Silva**

**CNPJ: 10.745.210/0001-62**

**OBJETO DA ATA:** Registro de Preço de Calçadas e Serviços Complementares em diversos locais do Município de Londrina, a serem definidos pela SMOP - Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação e pela SME - Secretaria Municipal de Educação.

**OBJETO DO ADITIVO:** É objeto do presente aditamento o acréscimo no valor de R\$ 55.681,63 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos), sobre o valor original da Ata de Registro de Preços 0380/2024, no lote 2 e itens abaixo elencados, da Secretaria Municipal de Educação com o remanejamento de cotas para a Autarquia Municipal de Saúde, nos termos do Art. 123, § 3º e Art. 124, parágrafo único, do Decreto nº 1462/2022, alterado através do Decreto 236/2024, que passa ser a seguinte:

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade Solicitada Original	Unidade	Acréscimo	Quantidade à ser aditivada e cedida a AMS	Total
2	2	22493	Plantio de grama em placas, com fornecimento	R\$ 12,58	7.500	m2	1,36%	102	R\$ 1.283,16
2	3	23675	Placa de obra	R\$ 422,99	144	m2	1,3889%	2	R\$ 845,98
2	4	23676	Taxas e emolumentos	R\$ 285,69	30	UN	3,3333%	1	R\$ 285,69
2	5	23676	Taxas e emolumentos	R\$ 16,82	7.350	UN	0,6531%	48	R\$ 807,36
2	10	23683	Corte de piso	R\$ 7,17	8.000	ME	2,1625%	173	R\$ 1.240,41
2	11	23685	Rampa	R\$ 464,70	260	UN	0,7692%	2	R\$ 929,40
2	12	23686	Piso tátil	R\$ 60,19	8.000	ME	1,8125%	145	R\$ 8.727,55
2	15	23692	Rebaixamento	R\$ 21,53	250	ME	16%	40	R\$ 861,20
2	27	36603	LIMPEZA MANUAL DE TERRENO M²	R\$ 7,34	6.720	m2	5,9524%	400	R\$ 2.936,00
2	32	36605	CORTE RASO E RECORTE DE ÁRVORE - UN	R\$ 165,32	26	UN	19,2308%	5	R\$ 826,60
2	38	36608	CARGA E DESCARGA MECANIZADA DE ENTULHO M³	R\$ 10,94	2.718,75	m3	1,7655%	48	R\$ 525,12
2	39	36609	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE M³ X KM	R\$ 3,44	180.500	m3xKM	0,7978%	1.440	R\$ 4.953,60
2	43	36613	EXECUÇÃO DE LASTRO COM PREPARO DE FUNDO M³	R\$ 188,33	588	m3	2,0408%	12	R\$ 2.259,96
2	44	36614	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) EM CONCRETO M³	R\$ 706,45	2.300	m3	1,7391%	40	R\$ 28.258,00
2	45	36615	REPAROS EM MEIO FIO/SARJETA MT	R\$ 23,54	2.500	MT	1,6%	40	R\$ 941,60
<b>Total</b>									<b>R\$ 55.681,63</b>

**VALOR: R\$ 55.681,63 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos)**

**PROCESSO SEI Nº: 19.008.090350/2026-55**

**DATA DE ASSINATURA: 29/06/2026**

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0667/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0294/2025**  
**MODALIDADE Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/ SMGP-0170/2025**  
**CONTRATADA: SSZ DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**  
**REPRESENTANTE: Odair da Silva**  
**SÓCIO(S): Odair da Silva**  
**CNPJ: 49.648.233/0001-94**

**OBJETO DA ATA:** Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos.

**OBJETO DO ADITIVO:** O acréscimo no valor de R\$ 478,54 ( quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos), sobre o valor original do lote 6, item 1, que representa 25% da solicitação da AMS para o referido lote, na Ata de Registro de Preços 0667/2025 nos termos do art. 123, § 3º do Decreto nº 1462/2022, alterado através do Decreto 236/2024, que passa ser a seguinte:

Fundo Municipal de Saúde de Londrina										
MAXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI										
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Aditivo	%	Total Acrescido
6	1	36645	DEPAKOTE ER 500mg	Eurofarma	R\$ 1,4200	1350	CM	337	25%	R\$ 478,54
<b>Total previsto para o fornecedor</b>										<b>R\$ 478,54</b>

**VALOR:** R\$ 478,54 ( quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

**PROCESSO SEI Nº: 60.016794/2026-66**

**DATA DE ASSINATURA: 29/06/2026**

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

# ACESF – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA

## PORTARIAS

**PORTARIA ACESF-PO Nº 138 DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**SÚMULA:** Designa servidor para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**.

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art.104 e no art. 117 ambos da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

CONSIDERANDO a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0678/2025(17225569)**, cujo objeto é Registro de preços para eventual aquisição de marmitex.

O **SUPERINTENDENTE DA ACESF**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para desempenhar a função de **FISCAL DE CONTRATO** e **SUPLENTE**, respectivamente:

1. **ANDRÉ SHINDY CHEN - matrícula 10358-6**
2. **ANTÔNIO MARCOS GERALDO TRAMONTIN - matrícula nº 10359-4**

**Art. 2º** Ficam os servidores mencionados no artigo anterior responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na ARP, no que se refere à ACESF.

**Parágrafo Único.** Constatada qualquer irregularidade, o **FISCAL DE CONTRATO** deverá informar imediatamente o **GESTOR DE CONTRATO** indicado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, observando e atendendo, no que couber, as orientações e solicitações por ele formuladas.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA ACESF-PO Nº 329 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025 (17334799)**

Londrina, 29 de junho de 2026. Péricles José Menezes Deliberador, Superintendente da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina

**PORTARIA ACESF-PO Nº 140 DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**SÚMULA:** Designa servidor para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**.

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art.104 e no art. 117 ambos da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

CONSIDERANDO a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 668/2025 (17144920)**, cujo objeto é Registro de Preço para eventual aquisição de Concreto Usinado.

O **SUPERINTENDENTE DA ACESF**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para desempenhar a função de **FISCAL DE CONTRATO** e **SUPLENTE**, respectivamente:

1. **ANTÔNIO MARCOS GERALDO TRAMONTIN - matrícula nº 10359-4**
2. **MARCELO CARVALHO CRUZ - matrícula 10257-1**

**Art. 2º** Ficam os servidores mencionados no artigo anterior responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na ARP, no que se refere à ACESF.

**Parágrafo Único.** Constatada qualquer irregularidade, o FISCAL DE CONTRATO deverá informar imediatamente o GESTOR DE CONTRATO indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, observando e atendendo, no que couber, as orientações e solicitações por ele formuladas.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA ACESF-PO Nº 325 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 (17258371)**

Londrina, 29 de junho de 2026. Péricles José Menezes Deliberador, Superintendente da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina

#### **PORTARIA ACESF-PO Nº 142 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2026**

**SÚMULA:** Designa servidor para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**.

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art.104 e no art. 117 ambos da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

CONSIDERANDO a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0550/2025 (16741891)**, cujo objeto é Registro de preços para eventual locação de tendas, por diárias.

**O SUPERINTENDENTE DA ACESF**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para desempenhar a função de FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE, respectivamente:

1. **ANTÔNIO MARCOS GERALDO TRAMONTIN - matrícula nº 10359-4**
2. **PAULO RAFAEL DA SILVA MASSONI - matrícula nº 10305-5**

**Art. 2º** Ficam os servidores mencionados no artigo anterior responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na ARP, no que se refere à ACESF.

**Parágrafo Único.** Constatada qualquer irregularidade, o FISCAL DE CONTRATO deverá informar imediatamente o GESTOR DE CONTRATO indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, observando e atendendo, no que couber, as orientações e solicitações por ele formuladas.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA ACESF-PO Nº 305 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025 (17050050)**

Londrina, 29 de junho de 2026. Péricles José Menezes Deliberador, Superintendente da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina

## **AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO**

**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0103/2023**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0041/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0076/2023**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2022 - AMS**  
**CONTRATADA: LABOURÉ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**  
**REPRESENTANTE: RAFAELA GILIO SARAIVA.**  
**CNPJ: 35.974.825/0001-91**

**OBJETO DO CONTRATO:** Prestação de serviços de plantões médicos em diversas especialidades.

**OBJETO DO ADITIVO:** É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 22/06/2026, passando a vencer em 22/06/2027, conforme preconiza o §1º do Art. 57 da Lei 8666/1993.

**PROCESSO SEI Nº:** 60.015964/2026-95

**DATA DE ASSINATURA:** 29/06/2026

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## **CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO NOTIFICAÇÕES**

Considerando as tentativas de notificar, **#LOTEADORA ASSAI SS LTDA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º **#07.267.254/0001-10#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 480#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509850001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7911#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º **###.###.919-00#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 420#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509130001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7905#**.

Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 430#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509250001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7906#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 440#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509370001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7907#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 450 #, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509490001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7908#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 460 #, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509610001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7909#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 470#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509730001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7910#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JOSE APARECIDO FERREIRA DE LIMA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.919-00#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN PAULO AKAICHI 480#, QUADRA , LOTE ACOM3, # RESIDENCIAL TERRA NOVA LONDRINA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020832509850001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7911#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#MARCELO YUMEI ARAGAKI#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.699-54#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#ROD CARLOS JOAO STRASS SN#, QUADRA , LOTE 4-C, # #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020589101540001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7849#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#FOSTER FARIAS RIBEIRO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.409-06#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA JOSE ROCHA FILHO 94#, QUADRA 9, LOTE 18, # #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020968302530001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7877#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#JACIANE CAREN DOS REIS#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.701-80#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA LEONARDO LOPES CAMARGO GUALBERTO SN#, QUADRA 10, LOTE 26, # #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020969200160001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7878#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#ESPOLIO DE EDY BRANDT PANSOLIN#**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.609-44#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA SOROCABA SN#, QUADRA , LOTE 11rem, # #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#03040065202470001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7818#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **# ESPOLIO DE EDY BRANDT PANSOLIN #**, portador do CPF/CNPJ de n.º \*\*\*\*.\*\*\*.609-44#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **# RUA SOROCABA SN #, QUADRA , LOTE 10rem , # #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#03040065202040001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7817#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando as tentativas de notificar, **#SENA CONSTRUCOES LTDA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º **#77.515.351/0001-60#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA JOAQUIM DOS SANTOS 297#, QUADRA 20, LOTE 38, # JARDIM PLANATO#** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07010848404460001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7848#**. Considerando

a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#FERNANDO SOARES DA SILVA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.399-63#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA MANOEL A DE OLIVEIRA 855#, QUADRA 18, LOTE 22, # JARDIM PLANATO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07010846303340001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7843#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#SERGIO GOMES DE OLIVEIRA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.139-97#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA EDIVALDO F DE LIMA 50#, QUADRA 2, LOTE 3, # JARDIM TROPICAL #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020658302770001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7738#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#HUMBERTO MIAZZO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.048-33#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN ANGELINA RICCI VEZOZZO 3455#, QUADRA 7, LOTE 28, # JARDIM ITAPARICA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020609200930001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7730#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#MARCO AURELIO CHOUICINO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.919-#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA LUPERCIO POZATTO 835#, QUADRA 1, LOTE 13, # LOTEAMENTO IND JOSE BELINATI #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020586103110001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7749#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#ESPOLIO DE IRMA CAROLINA DE MORAES NICOLAU#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.719-91#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA PEDRO FARIA SN#, QUADRA , LOTE 176, # GLEBA FAZENDA PALHANO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#06020053323670001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7825#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#ESPOLIO DE IRMA CAROLINA DE MORAES NICOLAU#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.719-91#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA TAKABUMI MURATA SN#, QUADRA , LOTE 163, # GLEBA FAZENDA PALHANO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#06020053103300001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7823#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#THIAGO ANIZELI FAVARAO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º #\*\*\*.\*\*\*.189-95#, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA OLYMPIO THEODORO 222#, QUADRA 5, LOTE 18, # PARQUE UNIVERSIDADE 2 #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#06010125101830001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#7819#**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

## EXTRATOS

### INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO

**ASSUNTO:** Instauração Procedimental para Revogação do Processo Administrativo 026/2025-FUL – Pregão Eletrônico 023/2025-FUL

A Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina torna público, em cumprimento ao disposto no § 3º do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como em observância ao Parecer Jurídico (doc. Sei 18719770), a INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO da licitação supracitada, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução serviços relativos à reforma de 04 (quatro) escadas rolantes (S9300-10-EN- 35-60-K-R, modelo 900.590/591/592/593-PR- ATLAS SCHINDLER), instaladas no Terminal Urbano de Transporte Coletivo – Terminal Central, incluindo mão de obra para substituição de peças e desmontagem/montagem, lavagem, revisão e pintura de 194 (cento e noventa e quatro) degraus, com fornecimento de materiais de consumo, insumos, de todo ferramental e equipamentos; motivada pelo Despacho Administrativo 8429/2026, no qual o Diretor Presidente da CMTU decidiu-se pela Revogação do Processo por razões de conveniência e oportunidade administrativa, diante da ausência de vantajosidade material da contratação, à vista da expressiva discrepância entre o orçamento previamente apresentado pela própria licitante vencedora e o preço final por ela mantido no certame, somada à inexistência de competição efetiva e à frustração da tentativa de negociação. O prazo para ampla defesa e contraditório será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste Aviso. As manifestações deverão ser encaminhadas para os e-mails [daf@cmtuld.com.br](mailto:daf@cmtuld.com.br) ou [licita@cmtuld.com.br](mailto:licita@cmtuld.com.br). Londrina, 30 de junho de 2026 – Cristiane Favoreto Wentz – Diretora Administrativo Financeira.

### RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2026-CMTU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026-CMTU

OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de materiais de limpeza e higiene para utilização nas dependências da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU-LD.

### VENCEDORA – N63 Comércio de Produtos de Informática - Eireli – CNPJ 34.090.540/0001-25

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	Marca	Valor Unitário	Valor Máx. Total
1	ÁGUA SANITÁRIA – 1LT: - alvejante, desinfetante e bactericida de uso geral; - composição de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p.p. - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	1.400	FRASCO	Só Aroma	R\$ 2,20	R\$ 3.080,00

2	ÁLCOOL ETILICO LÍQUIDO HIDRATADO 46,2° INPM - 1LT: - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	1.500	FRASCO	Só Aroma	R\$ 5,95	R\$ 8.925,00
8	DESINFETANTE LÍQUIDO - 5LT - alto poder desinfetante, germicida e bactericida - essência floral ou lavanda - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	300	GALÃO	Biokris	R\$ 8,65	R\$ 2.595,00
9	DESODORIZADOR AMBIENTAL AEROSOL - 360ML - fragrância floral ou lavanda - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	500	FRASCO	Leve e Use	R\$ 7,65	R\$ 3.825,00
10	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO - 5LT - biodegradável e anti-alérgico - aplicação na remoção de gorduras de louças e limpeza em geral - essência neutra - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	200	GALÃO	Só Aroma	R\$ 13,30	R\$ 2.660,00
15	LIMPA ALUMÍNIO - 500ML - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	250	FRASCO	Só Aroma	R\$ 2,60	R\$ 650,00
16	LIMPADOR GERAL MULTIUSO CONCENTRADO - 500ML - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	1000	UNID.	Só Aroma	R\$ 2,21	R\$ 2.210,00
23	PANO DE PRATO BRANCO - 45CM X 65CM - confeccionado tecido 100% algodão alvejado - medida aproximada: 45cm x 65cm	200	UNID.	Martins	R\$ 2,58	R\$ 516,00
27	REMOVEDOR DE CERA CONCENTRADO - 5LT - desengraxante e desengordurante - deverá remover ceras, acabamentos acrílicos e produtos aplicados com o sistema "Ultra High Speed" - UHS - PH acima de 11,5 - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	50	GALÃO	Fourline	R\$ 37,89	R\$ 1.894,50
33	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO CONCENTRADO - 5LT - perfumado; - formulado com matérias primas cosméticas; - PH neutro; - com elevada formação de espuma; - na cor branca; - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	300	GALÃO	Biokris	R\$ 24,48	R\$ 7.344,00
40	VASSOURA NYLON C/ CABO - comprimento das cerdas: 20cm aproximadamente - base plástica - cabo de madeira rosqueável, revestido em plástico, com ponteira plástica - comprimento do cabo: 120cm aproximadamente	100	UNID.	Locateli	R\$ 7,25	R\$ 725,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 34.424,50</b>

**VENCEDORA – New Regly Ltda – CNPJ 03.448.836/0001-41**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
1	BALDE PLÁSTICO C/ ALÇA - 20LT: - alça em ferro galvanizado	16	UNID.	CVL	R\$ 15,24	R\$ 243,84
2	LIXEIRA POLIPROPILENO C/ TAMPAS E PEDAL BRANCA - 40LT	20	UNID.	Jaguar	R\$ 113,97	R\$ 2.279,40
3	RODO ALUMÍNIO P/ PUXAR ÁGUA C/ CABO - 40CM - cabo de alumínio c/ no mínimo 1,50m comprimento - base de alumínio c/ no mínimo 0,40m comprimento - borracha dupla camada tipo EVA	24	UNID.	Plastgran	R\$ 33,00	R\$ 792,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 3.315,24</b>

**VENCEDORA – KF Comércio de Produtos de Limpeza Ltda – CNPJ 29.755.673/0001-33**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
4	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO - 500ML - transparente; - com spray; - modelo gatilho.	60	UNID.	Nobre	R\$ 5,18	R\$ 310,80
7	Desentupidor de borracha para vaso sanitário	5	UNID.	Guirado	R\$ 8,62	R\$ 43,10
12	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - 60GR	400	PACOTE	Assolan	R\$ 2,06	R\$ 824,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 1.177,90</b>

**VENCEDORA – Comercial Beira Rio Ltda – CNPJ 40.138.949/0001-77**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
11	ESCOVA OVAL P/ LIMPEZA NYLON/MADEIRA - cerdas de polipropileno - base de madeira	50	UNID.	Dalcin	R\$ 3,00	R\$ 150,00
13	ESPONJA FIBRA SINTÉTICA DUPLA FACE - medida aproximada: 110mm x 75mm x 20mm	1000	UNID.	Nobre	R\$ 0,68	R\$ 680,00
17	LIXEIRA PLÁSTICA TELADA - 10LT	40	UNID.	Arqplast	R\$ 6,02	R\$ 240,80
19	LUVA LÁTEX P/ LIMPEZA GERAL – M - antiderrapante nas palmas da mão e dedos - acabamento interno forro algodão flocado - comprimento total da luva: mínimo 30cm	1000	Par	Medix	R\$ 2,06	R\$ 2.060,00
20	LUVA LÁTEX P/ LIMPEZA GERAL – P	1500	Par	Medix	R\$ 2,06	R\$ 3.090,00

	- antiderrapante nas palmas da mão e dedos - acabamento interno forro algodão flocado - comprimento total da luva: mínimo 30cm					
21	PÁ P/ LIXO AÇO ZINCADO C/ CABO LONGO - cabo em madeira 60cm	12	UNID.	Desafio	R\$ 8,72	R\$ 104,64
22	PALHA DE AÇO Nº 01 - 25GR	100	PACOTE	Relux	R\$ 1,25	R\$ 125,00
24	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES - 30M - cor: branco (alta alvura). - sem fragrância; - fabricado com 100% de fibras celulósicas; - picotado e com relevo; - extra macio e absorvente; - homogêneo, de modo a não apresentar furos ou lacunas na extensão do rolo; - isento de materiais estranhos; - largura: 10 cm; - comprimento mínimo: 30 metros. - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	512	ROLO	Sirius	R\$ 0,98	R\$ 501,76
29	RODO MADEIRA P/ PUXAR ÁGUA C/ CABO - 40CM - cabo de madeira c/ no mínimo 1,20m comprimento - base de madeira c/ no mínimo 0,40m comprimento - borracha dupla paralelas	24	UNID.	Apolo	R\$ 7,49	R\$ 179,76
32	SABONETE EM BARRA A BASE DE GLICERINA - 90G - ph neutro; - perfumado;	80	UNID.	Cliss	R\$ 2,31	R\$ 184,80
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 7.316,76</b>

**VENCEDORA – Master Papéis Ltda – CNPJ 43.736.786/0001-12**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
25	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO - 500M X 10CM - folha simples branco virgem - alta absorção e macio - espessura e textura uniformes - isento de impurezas - resistente e sem esfarelamento durante o manuseio - tubete de no mínimo 55mm e máximo de 65mm - mínimo de 60% fibras virgens e máximo de 40% fibras celulósicas vegetais	2.500	ROLO	Master Papéis	R\$ 8,89	R\$ 22.225,00
26	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS BRANCO - 23CM X 21CM - 02 dobras; - 100% fibras celulósicas; - absorvente; - macio; - com espessura e textura uniformes; - isento de manchas e impurezas; - resistente e sem esfarelamento durante o manuseio; - medida aproximada de 23cm X 21cm; - embalagem com 1000 folhas; - atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	2.500	PACOTE	Master Papéis	R\$ 11,17	R\$ 27.925,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 50.150,00</b>

**VENCEDORA – Rocco Distribuidora Ltda – CNPJ 49.059.156/0001-37**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
34	SACO ALVEJADO LISO - 0,60M X 0,80M - tamanho aproximado de 0,60m x 0,80m; - 100% algodão.	400	UNID.	Daltexil	R\$ 6,24	R\$ 2.496,00
41	VASSOURA PALHA C/ CABO MADEIRA	120	UNID.	Orlando	R\$ 20,35	R\$ 2.442,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 4.938,00</b>

**VENCEDORA – W D Comercio De Embalagens Eireli – CNPJ 30.449.062/0001-46**

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	Valor Unitário	Valor Máx. Total
35	SACO PLÁSTICO PRETO P/ LIXO - 100LT - 100 MICRAS - medidas mínimas: largura 70cm; altura 80cm; - espessura mínima: 100 micras; - embalagem c/ 100 un; - peso mínimo da embalagem: 3,9kg; - atender as normas técnicas vigentes.	300	CENTO	Ecoflex	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
36	SACO PLÁSTICO PRETO REFORÇADO P/ LIXO - 200LT - medidas mínimas: 92cm x 115cm - espessura mínima: 0,12 micras - embalagem c/ 100 un. - atender as normas técnicas vigentes	100	CENTO	Ecoflex	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
37	SACO PLÁSTICO PRETO P/ LIXO - 50LT - medidas mínimas: 63cm x 80cm - espessura mínima: 0,05 micras - embalagem c/ 100 un. - atender as normas técnicas vigentes	100	CENTO	Ecoflex	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
38	SACO PLÁSTICO PRETO P/ LIXO - 30LT - medidas mínimas: 59cm x 62cm; - espessura mínima: 0,06 micras;	200	CENTO	Ecoflex	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00

	- embalagem c/ 100 un.; - peso mínimo da embalagem: 2kg; - atender as normas técnicas vigentes.					
39	SACO PLÁSTICO VERDE P/ LIXO RECICLÁVEL - 100LT - medidas mínimas: 75cm x 105cm; - espessura mínima: 0,08 micras; - embalagem c/ 100 un.; - peso mínimo da embalagem: 5,7kg; - atender as normas técnicas vigentes.	200	CENTO	Ecoflex	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
<b>Valor máximo total</b>						<b>R\$ 41.300,00</b>

Londrina, 26 de junho de 2026. Renan Vinicius Salvador – Diretor Presidente – CMTU-LD.

#### RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026-CMTU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026-CMTU

OBJETO: Registro de Preço para eventual fornecimento de materiais de copa e cozinha para utilização nas dependências da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU-LD.

#### VENCEDORA – PHM Comércio e Confecções Ltda – CNPJ 35.794.003/0001-29

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	MARCA	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
2	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL - Tamanho médio; - capacidade de 300 a 350g; - com colher, tampa e alças	10	Unid.	Clink	R\$ 38,00	R\$ 380,00
<b>Valor Máximo Total</b>						<b>R\$ 380,00</b>

#### VENCEDORA – New Regly Ltda – CNPJ 03.448.836/0001-41

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	MARCA	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
9	FÓSFORO LONGO - 5CM - palitos de madeira reflorestada; - caixa contendo entre 200 e 250 palitos de 5cm.	50	cx	Paraná	R\$ 3,56	R\$ 178,00
<b>Valor Máximo Total</b>						<b>R\$ 178,00</b>

#### VENCEDORA – Ynemed Produtos Medicos e Hospitalares Ltda – CNPJ 51.740.794/0001-60

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	MARCA	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
11	KIT REGISTRO E MANGUEIRA DE GÁS kit composto por: - registro regulador; - mangueira de aproximadamente 1,25m; - duas abraçadeiras; - compatíveis com botijão de gás (GLP) P13; - em conformidade com as normas do INMETRO e NBRs	5	KIT	Imar	R\$ 48,15	R\$ 240,75
<b>Valor Máximo Total</b>						<b>R\$ 240,75</b>

#### VENCEDORA – Loggprime Soluções Ltda – CNPJ 66.787.760/0001-07

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	MARCA	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
12	SUPOORTE P/ COPO DESCARTÁVEL ÁGUA - fabricado em acrílico - para copos de 180ml/200ml	10	UNID.	Trilha	R\$ 33,90	R\$ 339,00
13	SUPOORTE P/ COPO DESCARTÁVEL CAFÉ - fabricado em acrílico - para copos de 50ml	5	UNID.	Trilha	R\$ 27,50	R\$ 137,50
<b>Valor Máximo Total</b>						<b>R\$ 476,50</b>

Londrina, 26 de junho de 2026. Renan Vinicius Salvador – Diretor Presidente – CMTU-LD.

#### RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2026-FUL;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026-FUL;

OBJETO: Aquisição de materiais pintura para uso nas atividades da Diretoria de Trânsito da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU-LD.

RESULTADO: Embora o edital tenha sido publicado conforme exigências da Lei 14.133/2021, no Diário Oficial do Município de Londrina, no site da CMTU-LD, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, nenhuma empresa apresentou proposta visando participar do certame. Desta forma, a licitação foi declarada DESERTA

Londrina, 29 de junho de 2026. Renan Vinicius Salvador – Diretor Presidente – CMTU-LD.

#### RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026-FUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026-FUL

OBJETO: o Registro de preço para aquisição de canos galvanizados para implantação e manutenção de sinalização vertical para a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD.

#### Vencedora: DX DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ 51.499.082/0001-00

Item	Discriminação do item	Qtde	Unidade de Medida	Marca	Valor Máx. unitário	Valor Máx. Total
1	CANO GALVANIZADO P/ PLACAS VIÁRIAS - 3,4M - galvanizado a fogo; - diâmetro de 1.1/2" (48,30 mm); - com espessura mínima de parede de 3,0 mm;	375	UNIDADE	SM	R\$ 139,99	R\$ 52.496,25

	- comprimento total de 3,40m; - com ponta lisa. - atender a ABNT NBR 5580/2015 <b>Cota de até 25% reservada para ME/EPP</b>					
2	<b>CANO GALVANIZADO P/ PLACAS VIÁRIAS - 3,4M</b> - galvanizado a fogo; - diâmetro de 1.1/2" (48,30 mm); - com espessura mínima de parede de 3,0 mm; - comprimento total de 3,40m; - com ponta lisa. - atender a ABNT NBR 5580/2015 <b>Ampla Concorrência</b>	1.125	UNIDADE	SM	R\$ 139,99	R\$ 157.488,75
3	<b>CANO GALVANIZADO P/ PLACAS VIÁRIAS - 3,7M</b> - galvanizado a fogo; - diâmetro de 1.1/2" (48,30 mm); - com espessura mínima de parede de 3,0 mm; - comprimento total de 3,70m; - com ponta lisa. - atender a ABNT NBR 5580/2015 <b>Cota de até 25% reservada para ME/EPP</b>	350	UNIDADE	SM	R\$ 149,00	R\$ 52.150,00
4	<b>CANO GALVANIZADO P/ PLACAS VIÁRIAS - 3,7M</b> - galvanizado a fogo; - diâmetro de 1.1/2" (48,30 mm); - com espessura mínima de parede de 3,0 mm; - comprimento total de 3,70m; - com ponta lisa. - atender a ABNT NBR 5580/2015 <b>Ampla Concorrência</b>	1.050	UNIDADE	SM	R\$ 149,00	R\$ 156.450,00
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL</b>						<b>R\$ 418.585,00</b>

Londrina, 26 de junho de 2026. Renan Vinícius Salvador – Diretor Presidente – CMTU-LD

## LONDRINA ILUMINAÇÃO RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 178/2026

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

- Considerando a 118ª Resolução do dia 29/09/2025;
- Considerando a 272ª Reunião de Diretoria do dia 23/06/2026.

**RESOLVE:**

1. **Atribuir** a função gratificada de Coordenadora de Licitação e Contratos para a colaboradora **ERICA CRISTINA PEGA DE OLIVEIRA – RE 205**, mantendo sua função de Agente de Contratação/Pregoeira, sendo paga a gratificação da função de maior valor;
2. Revogar as disposições em contrário;
3. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/07/2026.

Londrina, 29 de junho de 2026. Vítor Daniel Genovez Horita, Diretor Presidente

## PROCON – NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR EDITAIS

### EDITAL nº 210/2026 – PROCON-LD

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

**PROCON-LONDRINA**, sito à Rua Piauí, nº 1117, Centro, nesta cidade, através de sua Diretora Executiva, Dra. Renata Kawassaki Siqueira, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 2605004400100367302, tendo como Consumidor(a) **Dorival [omissis]**, inscrito(a) no CPF sob nº 673.xxx.xxx-00, e **A PRIME SAUDE COMERCIO DE COLCHOARIA LTDA (PRIME SAUDE COMERCIO DE COLCHOARIA)**, inscrito no CNPJ sob nº 42.596.996/0001-90, pelos fatos a seguir relatados:

*“O consumidor, devidamente qualificado, comparece diante deste Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor para relatar que, no dia 20/04/2025, a fornecedora entrou em contato com o consumidor diretamente em frente à sua residência, com a finalidade de apresentar seus serviços.*

*Narra que foram apresentados aparelhos ao consumidor, bem como realizada uma massagem em um machucado que possuía em seu corpo. Ademais, os representantes da fornecedora passaram a questionar a situação financeira do consumidor, circunstância que o deixou incomodado. Relata ainda que, ao se retirarem de seus aposentos, a fornecedora passou a insistir para que o consumidor efetuasse um pagamento, induzindo-o à contratação do serviço. Informa que foi cobrado o valor de R\$ 320,00, parcelado em 12 vezes, quantia que considera inacessível para sua condição financeira.*

*Diante de tais relatos, vem o consumidor solicitar a intermediação deste Órgão Protetivo para solucionar sua demanda.*

*Pedido:*

**DOS PEDIDOS:**

*I – Que a fornecedora apresente esclarecimentos acerca da abordagem realizada na residência do consumidor, bem como sobre a contratação efetuada e os valores cobrados, nos termos do artigo 6º, inciso III, do Código de Defesa do Consumidor;*

*II – Que a fornecedora proceda ao cancelamento da contratação realizada, tendo em vista a alegação de prática abusiva e induzimento do consumidor à contratação, nos termos dos artigos 39, inciso IV, e 51, inciso IV, do Código de Defesa do Consumidor;*

*III – Que a fornecedora realize a restituição dos valores eventualmente pagos pelo consumidor, em razão da contratação questionada, nos termos do artigo 42, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor;*

IV – Que a fornecedora se abstenha de efetuar novas cobranças relacionadas à contratação discutida, até a resolução da presente demanda, garantindo a proteção dos direitos básicos do consumidor previstos no artigo 6º do Código de Defesa do Consumidor.” e que, por este Edital fica **NOTIFICADO** para o prazo de **10 (dez) dias** apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão. E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, apenas transcrevi o relato, sem lhe alterar o conteúdo, e o subscrevo.

Londrina, 30 de junho de 2026.

**THIAGO RICARDO ELIAS**

Assessor Técnico Administrativo

PROCON – LD

#### **EDITAL nº 211/2026 – PROCON-LD**

##### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

**PROCON-LONDRINA**, sito à Rua Piauí, nº 1117, Centro, nesta cidade, através de sua Diretora Executiva, Dra. Renata Kawassaki Siqueira, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 2606004400100095301, tendo como Consumidor(a) **Dorival [omissis]**, inscrito(a) no CPF sob nº 058.xxx.xxx-50, e **A PRIME SAUDE COMERCIO DE COLCHOARIA LTDA (PRIME SAUDE COMERCIO DE COLCHOARIA)**, inscrito no CNPJ sob nº 42.596.996/0001-90, pelos fatos a seguir relatados:

*“A consumidora, devidamente qualificada, comparece perante este Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor para relatar que, em 20/04/2026, adquiriu junto à fornecedora dois aparelhos, um chinelo e dois equipamentos destinados ao relaxamento muscular, sendo um para a região da cintura e outro para as costas, que funcionam por meio de impulsos elétricos.*

*Informa que, após aproximadamente um mês de uso, um dos aparelhos passou a apresentar defeito, deixando de funcionar adequadamente. Relata ainda que, ao tentar religar o equipamento, sofreu um choque elétrico, fato que lhe causou preocupação quanto à segurança do produto.*

*A consumidora afirma que entrou em contato com a fornecedora em 21/05/2026 para solicitar a solução do problema. Contudo, foi surpreendida com a informação de que a garantia do produto já estaria encerrada. Entretanto, segundo relata, a nota fiscal fornecida no momento da compra prevê garantia de 12 (doze) meses, estando, portanto, o produto dentro do prazo de garantia quando da reclamação.*

*Diante da falha apresentada em curto período de utilização e do incidente envolvendo choque elétrico, a consumidora informa que perdeu a confiança no produto e não deseja mais a sua utilização, razão pela qual pretende a restituição dos valores pagos e a retirada do equipamento defeituoso.*

*Diante de tais relatos, vem a consumidora requerer a intermediação deste Órgão Protetivo para a solução da presente demanda.*

*Pedido:*

*Diante do exposto, com fundamento nos artigos 6º, incisos I, III e VI, 18, 20, 26, 30, 35 e 39 do Código de Defesa do Consumidor, requer:*

*I. Que a fornecedora preste esclarecimentos acerca da recusa em prestar atendimento em garantia, apesar de constar na documentação entregue à consumidora a garantia de 12 (doze) meses para o produto adquirido;*

*II. Que a fornecedora reconheça a vigência da garantia contratual e informe as providências que pretende adotar para solucionar o defeito apresentado pelo aparelho adquirido pela consumidora;*

*III. Considerando que o produto apresentou defeito com aproximadamente um mês de uso e que a consumidora relata ter sofrido choque elétrico ao tentar utilizá-lo, que seja realizada a rescisão da compra com a restituição integral do valor pago de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), corrigido monetariamente, nos termos do artigo 18, §1º, inciso II, do CDC;*

*IV. Que a devolução do valor pago ocorra à vista, em razão de a aquisição ter sido realizada mediante pagamento integral, sem qualquer retenção, desconto ou cobrança adicional à consumidora;*

*V. Que a fornecedora providencie a retirada do produto defeituoso sem qualquer custo à consumidora, em data previamente agendada entre as partes;*

*VI. Que a fornecedora apresente manifestação formal acerca dos fatos relatados, promovendo solução adequada e definitiva para a demanda, em observância aos princípios da boa-fé, transparência e segurança previstos no Código de Defesa do Consumidor.” e que, por este Edital fica **NOTIFICADO** para o prazo de **10 (dez) dias** apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão. E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.*

Eu, Thiago Ricardo Elias, apenas transcrevi o relato, sem lhe alterar o conteúdo, e o subscrevo.

Londrina, 30 de junho de 2026.

**THIAGO RICARDO ELIAS**

Assessor Técnico Administrativo

PROCON – LD

#### **EDITAL nº 212/2026 – PROCON-LD**

##### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

**PROCON-LONDRINA**, sito à Rua Piauí, nº 1117, Centro, nesta cidade, através de sua Diretora Executiva, Dra. Renata Kawassaki Siqueira, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 2605004400100412301, tendo como Consumidor(a) **KLEBER [omissis]**, inscrito(a) no CPF sob nº 228.xxx.xxx-18, e **A ELTON ALISON ORTIZ**, inscrito no CNPJ sob nº 50.341.099/0001-63, pelos fatos a seguir relatados:

*“O consumidor, devidamente qualificado, comparece perante este Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor para apresentar reclamação em face da fornecedora AUTO CENTER.*

*Relata o consumidor que, em 17/10/2025, levou seu veículo à fornecedora para realização de serviços no motor. Após a retirada do automóvel, percebeu imediatamente a presença de barulhos anormais provenientes do motor. Ao questionar a fornecedora, foi informado de que deveria rodar entre mil e mil e quinhentos quilômetros para que o motor “firmasse”. A fornecedora também orientou o consumidor a realizar a troca de determinada peça (“ventuinha”), alegando que tal procedimento seria necessário para evitar novos danos ao motor e para manutenção da garantia do serviço executado.*

*O consumidor informa que realizou a substituição da referida peça em menos de uma semana após a realização do serviço no motor, sendo a substituição pedida pela própria fornecedora. Contudo, mesmo após a troca, os barulhos persistiram. Relata ainda que, após rodar aproximadamente mil e quinhentos quilômetros, realizou a troca do óleo do veículo, porém os ruídos continuaram, bem como passou a notar diminuição do nível de água do automóvel.*

*Diante da persistência dos problemas, o consumidor retornou à fornecedora, ocasião em que foi informado de que o defeito estaria relacionado aos “tuchos” do motor, sendo necessária nova substituição de peças. O consumidor autorizou o reparo, entretanto, ao retirar o veículo da oficina, os mesmos barulhos voltaram a ocorrer imediatamente.*

*Posteriormente, a fornecedora passou a alegar que o problema seria decorrente de defeito em pistão, afirmando que tal serviço não havia sido realizado anteriormente e, por essa razão, a responsabilidade pelos novos problemas seria exclusivamente do consumidor.*

*O consumidor relata que tentou solucionar a questão administrativamente, comparecendo diversas vezes ao estabelecimento da fornecedora e mantendo contato por meio de mensagens, porém não obteve solução satisfatória para o problema apresentado no veículo.*

*Pedido:*

*Diante dos fatos narrados, requer:*

*I. Que a fornecedora preste os devidos esclarecimentos acerca dos serviços realizados no veículo e dos defeitos apresentados posteriormente;*

*II. Que a fornecedora realize o reembolso integral dos valores pagos pelo consumidor referentes aos serviços executados;*

*III. Que a fornecedora providencie o cancelamento das parcelas vincendas lançadas no cartão de crédito do consumidor referentes ao serviço reclamado.” e que, por este Edital fica **NOTIFICADO** para o prazo de **10 (dez) dias** apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão. E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.*

Eu, Thiago Ricardo Elias, apenas transcrevi o relato, sem lhe alterar o conteúdo, e o subscrevo.  
Londrina, 30 de junho de 2026.

**THIAGO RICARDO ELIAS**

Assessor Técnico Administrativo

PROCON – LD

---

---

## **EXPEDIENTE**

### **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

**Prefeito do Município** – Tiago Amaral

**Chefe de Gabinete** – Brayan Barros Abelha Nogueira

**Editoração:** Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)