



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXVIII

Nº 5874

Publicação Diária

Sexta-feira, 18 de setembro de 2026

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 1090 DE 10 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Plano Plurianual - PPA 2026-2029, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026; abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada, na Lei nº 14.065/2025 - PPA 2026-2029 e na Lei nº 13.963/2025 - LDO/2026, em seus respectivos anexos, as ações / metas a seguir especificadas:

Ação	Descrição da Ação	Exercício	Meta Inicial		Meta Alterada	
			Física	Em R\$	Física	Em R\$
2061	Manutenção e aprimoramento de atividades de educação de trânsito	2026	100%	1.054.327,85	100%	1.376.327,85
2060	Manutenção das atividades de gerenciamento, planejamento e fiscalização do trânsito	2026	100%	34.692.583,08	100%	34.370.583,08

Parágrafo único. Para alteração do Plano Plurianual - PPA 2026-2029 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026, o Executivo utilizar-se-á do previsto nos incisos III, IV e V do artigo 17, da Lei nº 14.065, de 22 de dezembro de 2025 e do previsto nos incisos II e III do art. 22, da Lei nº 13.963, de 15 de julho de 2025.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 1.495.415,00 (um milhão, quatrocentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e quinze reais), junto ao Fundo de Urbanização de Londrina, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	
50.010.15.452.0021.2062	3.3.90.39	001	673.415,00
50.010.15.451.0022.2060	3.3.90.40	509	200.000,00
50.010.15.451.0022.2061	3.3.90.39	509	322.000,00
50.010.18.451.0027.2071	3.3.90.39	001	300.000,00
TOTAL			1.495.415,00

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
50.010.15.451.0022.2060	3.3.90.30	001	74.190,00
50.010.15.451.0022.2060	3.3.90.39	001	599.225,00
50.010.15.451.0022.2060	3.3.90.39	509	522.000,00
50.010.18.453.0023.2065	3.3.90.39	001	300.000,00
TOTAL			1.495.415,00

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 7.116.000,00 (sete milhões, cento e dezesseis mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
50	40	511	Setembro	7.116.000,00
Total				7.116.000,00

Art. 5º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$
				Dedução
50	40	511	Novembro	3.558.000,00
50	40	511	Dezembro	3.558.000,00

Total	7.116.000,00
-------	--------------

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 10 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1100 DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Plano Plurianual - PPA 2026-2029, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026; e abre Crédito Adicional Suplementar para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada, na Lei nº 14.065/2025 - PPA 2026-2029 e na Lei nº 13.963/2025 - LDO/2026, em seus respectivos anexos, as ações / metas a seguir especificadas:

Ação	Descrição da Ação	Exercício	Meta Inicial		Meta Alterada	
			Física	Em R\$	Física	Em R\$
5011	Estruturação do Conselho Tutelar e do CMDCA	2026	100%	47.000,00	100%	27.000,00
6013	Manutenção do Órgão Gestor do SUAS no Município	2026	100%	51.239.000,00	100%	50.719.000,00
6014	Manutenção das atividades do Conselho Tutelar e do CMDCA	2026	100%	4.794.000,00	100%	4.834.000,00
6018	Gestão de Benefícios Eventuais - FMAS	2026	100%	6.487.000,00	100%	6.327.000,00
6040	Gestão dos Programas de transferência de Renda	2026	100%	7.693.000,00	100%	8.353.000,00

Parágrafo único. Para alteração do Plano Plurianual - PPA 2026-2029 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026, o Executivo utilizar-se-á do previsto nos incisos III, IV e V do artigo 17, da Lei nº 14.065, de 22 de dezembro de 2025 e do previsto nos incisos II e III do art. 22, da Lei nº 13.963, de 15 de julho de 2025.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 897.000,00 (oitocentos e noventa e sete mil reais), junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Coordenação Geral - SMAS e Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
25.010.14.243.0010.6.014	3.3.90.39	000	46.000,00
25.030.08.245.0009.6.016	3.3.90.37	000	50.000,00
25.030.08.245.0009.6.016	3.3.90.40	000	11.000,00
25.030.08.245.0009.6.017	3.3.90.39	000	130.000,00
25.030.08.246.0009.6.040	3.3.90.48	000	660.000,00
TOTAL			897.000,00

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
25.010.08.122.0009.6.013	3.3.90.30	000	20.000,00
25.010.08.122.0009.6.013	3.3.90.39	000	500.000,00
25.010.14.243.0010.5.011	4.4.90.52	000	20.000,00
25.010.14.243.0010.6.014	3.3.90.37	000	6.000,00
25.030.08.244.0009.6.018	3.3.90.33	000	160.000,00
25.030.08.245.0009.6.016	3.3.90.30	000	61.000,00
25.030.08.245.0009.6.017	3.3.90.37	000	100.000,00
25.030.08.245.0009.6.017	3.3.90.40	000	30.000,00
TOTAL			897.000,00

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 11 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1101 DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Cria e inclui na Receita Prevista, Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e incluída na Classificação das Receitas Patrimoniais e Transferências Correntes, a Fonte de Recursos 1711 - Deliberação nº 007/2026-CEDM/PR – SMPM - Estruturação da Gestão / Proteção / Defesa dos Direitos da Mulher, conforme a seguir especificada:

Código	Fonte de Recursos	Especificação	Previsão Inicial (1)	Previsão de Arrecadação (2)	Provável Excesso de Arrecadação (3)
--------	-------------------	---------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------------

1.3.2.1.01.1.1.01.01.04.42.00	1711	Rendimentos – Deliberação nº 007/2026-CEDM/PR – SMPM - Estruturação da Gestão / Proteção / Defesa dos Direitos da Mulher	0,00	1.000,00	1.000,00
1.7.2.9.99.0.1.01.06.00.00.00		Deliberação nº 007/2026-CEDM/PR – SMPM - Estruturação da Gestão / Proteção / Defesa dos Direitos da Mulher	0,00	150.000,00	150.000,00
TOTAL			0,00	151.000,00	151.000,00
(1) Valor da Receita prevista na Lei nº 14.066 de 22 de dezembro de 2025;					
(2) Previsão de Arrecadação					
(3) Provável Excesso de Arrecadação = (Previsão de Arrecadação - Previsão Inicial).					

Art. 2º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 1711 - Deliberação nº 007/2026-CEDM/PR – SMPM - Estruturação da Gestão / Proteção / Defesa dos Direitos da Mulher, conforme destacada na tabela do artigo seguinte.

Art. 3º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um mil reais), junto à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
26010.14.422.0011.6.021	3.3.90.39	1711*	151.000,00
TOTAL			151.000,00
* Fonte criada e incluída no quadro de detalhamento da despesa no corrente exercício financeiro.			

Art. 4º A utilização do Provável Excesso de Arrecadação para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do art. 12, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025.

Art. 5º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
26	796	1711	Outubro	151.000,00
Total				151.000,00

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 11 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1112 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 5.590.000,00 (cinco milhões, quinhentos e noventa mil reais), junto ao Fundo Municipal de Saúde de Londrina / Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
42010.04.122.0016.2.046	3.1.90.92	001	50.000,00
42010.10.122.0016.6.024	3.1.90.16	303	250.000,00
42010.10.301.0016.6.026	3.1.90.16	495	1.300.000,00
42010.10.301.0016.6.036	3.1.90.16	303	90.000,00
42010.10.302.0016.6.027	3.1.90.16	303	3.000.000,00
42010.10.302.0016.6.028	3.1.90.16	303	700.000,00
42010.10.305.0016.6.037	3.1.90.11	303	200.000,00
TOTAL			5.590.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
42010.04.122.0016.2.046	3.1.90.11	001	50.000,00
42010.10.301.0016.6.026	3.1.90.11	495	1.300.000,00
42010.10.301.0016.6.036	3.1.90.11	303	90.000,00
42010.10.302.0016.6.027	3.1.90.11	303	3.950.000,00
42010.10.305.0016.6.031	3.1.90.11	303	200.000,00
TOTAL			5.590.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 12.830.880,30 (doze milhões, oitocentos e trinta mil, oitocentos e oitenta reais e trinta centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
42	10	001	Setembro	260.707,02
42	20	303	Setembro	8.390.452,09
42	30	495	Setembro	314.692,01
42	40	496	Setembro	314.692,01
42	50	497	Setembro	444.611,02
42	60	510	Setembro	412.000,00
42	70	1051	Setembro	1.675.788,67
42	80	1496	Setembro	1.017.937,48
Total				12.830.880,30

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$
				Dedução
42	10	001	Agosto	260.707,02
42	20	303	Agosto	3.390.452,09
42	20	303	Novembro	5.000.000,00
42	30	495	Agosto	314.692,01
42	40	496	Agosto	314.692,01
42	50	497	Julho	146.480,10
42	50	497	Agosto	298.130,92
42	60	510	Agosto	412.000,00
42	70	1051	Agosto	1.675.788,67
42	80	1496	Julho	1.017.937,48
Total				12.830.880,30

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 14 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1113 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 60.440,01 (sessenta mil, quatrocentos e quarenta reais e um centavo), junto à CAAPSM - Órgão Gerenciador, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
46	10	084	Setembro	20.000,00
46	10	084	Outubro	20.000,00
46	10	084	Dezembro	20.440,01
Total				60.440,01

Art. 2º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$
				Dedução
46	10	084	Julho	8.440,01
46	10	084	Agosto	52.000,00
Total				60.440,01

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 14 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1124 DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), junto à Secretaria Municipal de Defesa Social / Coordenação Geral - SMDS, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
28010.06.181.0013.2.039	3.3.90.37	000	160.000,00
TOTAL			160.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
28010.06.181.0013.2.039	3.3.90.39	000	160.000,00
TOTAL			160.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 15 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1130 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Cria e inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 340 - Programa de Saúde do Trabalhador - CEREST, conforme destacada na tabela do artigo seguinte.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - *Superávit* Financeiro da quantia de R\$ 2.355.305,15 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e cinco reais e quinze centavos), junto ao Fundo Municipal de Saúde de Londrina / Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
42010.10.122.0016.6.024	4.4.90.52	304	50.000,00
42010.10.122.0016.6.024	3.3.90.14	499	15.000,00
42010.10.122.0016.6.042	3.3.90.41	1064	600.000,00
42010.10.301.0016.6.026	3.3.90.30	3495	344.672,91
42010.10.301.0016.6.026	3.3.90.39	495	500.000,00
42010.10.302.0016.6.027	3.3.90.39	340*	4.516,23
42010.10.303.0016.6.029	3.3.90.30	1498	46.116,01
42010.10.304.0016.6.030	3.1.90.11	510	330.000,00
42010.10.304.0016.6.030	3.1.90.16	510	25.000,00
42010.10.304.0016.6.030	3.1.91.13	510	80.000,00
42010.10.304.0016.6.030	3.3.90.46	510	10.000,00
42010.10.301.0016.5.020	4.4.90.52	304	150.000,00
42010.10.302.0016.5.021	4.4.90.52	304	200.000,00
TOTAL			2.355.305,15

* Fonte criada e incluída no quadro de detalhamento da despesa no corrente exercício financeiro.

Art. 3º A utilização de *Superávit* Financeiro, apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2025, para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025.

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 2, de 05 de janeiro de 2026, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 2.355.305,15 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e cinco reais e quinze centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
42	60	510	Setembro	445.000,00
42	120	304	Setembro	400.000,00
42	133	340	Setembro	4.516,23
42	140	495	Setembro	500.000,00
42	180	499	Setembro	15.000,00
42	220	1064	Setembro	600.000,00
42	260	1498	Setembro	46.116,01
42	290	3495	Setembro	344.672,91
Total				2.355.305,15

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 16 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1133 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - *Superávit* Financeiro da quantia de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), junto à Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em
			R\$
40.010.04.122.0015.2045	3.1.90.94	8080	25.000,00
TOTAL			25.000,00

Art. 2º A utilização de *Superávit* Financeiro, apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2025, para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025.

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 2, de 05 de janeiro de 2026, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
40	30	8080	Setembro	25.000,00
Total				25.000,00

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 16 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1134 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), junto à Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
40010.04.122.0015.2.045	3.3.90.30	511	150.000,00
TOTAL			150.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
40010.04.122.0015.1.023	4.4.90.51	511	150.000,00
TOTAL			150.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 3.098.313,38 (três milhões, noventa e oito mil, trezentos e treze reais e trinta e oito centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$
				Acréscimo
40	10	069	Setembro	816.080,20
40	20	511	Setembro	109.943,07
40	30	8080	Setembro	184.978,84
40	40	001	Setembro	11.000,00
40	50	069	Setembro	120.155,04
40	60	511	Setembro	506.622,80
40	80	8080	Setembro	1.349.533,43
Total				3.098.313,38

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$
				Dedução
40	10	069	Agosto	816.080,20
40	20	511	Agosto	109.943,07
40	30	8080	Agosto	184.978,84
40	40	001	Julho	30,00
40	40	001	Agosto	10.970,00
40	50	069	Março	59.465,55
40	50	069	Abril	10.780,25
40	50	069	Maio	1.539,24
40	50	069	Agosto	48.370,00
40	60	511	Janeiro	5.458,42
40	60	511	Fevereiro	13.189,41
40	60	511	Março	34.647,79
40	60	511	Maio	40.871,99
40	60	511	Agosto	412.455,19
40	80	8080	Janeiro	23.308,31
40	80	8080	Fevereiro	28.182,03
40	80	8080	Março	36.185,40
40	80	8080	Abril	1.445,84
40	80	8080	Maio	91.950,38
40	80	8080	Agosto	1.168.461,47
Total				3.098.313,38

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 16 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1135 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais), junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
09010.04.122.0002.2.020	3.3.90.30	000	10.000,00
09010.04.122.0002.2.020	3.3.90.36	000	33.000,00
09010.04.122.0002.2.020	3.3.90.39	000	210.000,00
TOTAL			253.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, prevista no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 14.066, de 22 de dezembro de 2025, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
09010.04.122.0002.2.020	3.3.90.40	000	253.000,00
TOTAL			253.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 16 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo, Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0334/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0339/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0031/2026
CONTRATADA: NUTRI SAUDE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
REPRESENTANTE: Sergio Bergamascho
CNPJ: 47.426.022/0001-81
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses
VALOR: R\$ 37.290,00 (trinta e sete mil, duzentos e noventa reais).
OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de fórmula pediátrica para atendimento a ordem judicial e eventual aquisição de fórmulas infantis especiais e dietas nutricionais.
PROCESSO SEI Nº: 19.008.138610/2026-81

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP - 359/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-115/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-63/2026

CONTRATADA: AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI

REPRESENTANTE: Mario Jose Tkatchuk

CNPJ: 80.392.566/0001-45

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

VALOR: R\$ 1.835.880,50 (um milhão, oitocentos e trinta e cinco mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de material médico hospitalar padronizado para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.144861/2026-02

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 364/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-115/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-63/2026

CONTRATADA: K Medica Produtos Medico Hospitalar Ltda

REPRESENTANTE: Rosa Ferreira Braga

CNPJ: 10.675.016/0001-58

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

VALOR: R\$ 87.437,50 (oitenta e sete mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de material médico hospitalar padronizado para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.145311/2026-01

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

TERMO

TERMO ANULAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL 0378/2026

ACESSO À ÍNTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO PROCESSO SEI 19.008.081382/2026-60

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º **048/2026**, publicado no JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº 5851, PÁGINA 12 DE 21/08/2026, o qual a justificativa da decisão está pautada no respectivo Termo, procedo a **ANULAÇÃO DOS LOTES 02, 04 e 05** correlato ao **PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0073/2026** e todos os atos e procedimentos dele oriundos, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 17 de setembro de 2026. Sérgio Willian Costa Becher, Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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), Lei 14.903/2024 Marco Regulatório do Fomento à Cultura, Decreto Municipal n.º 939/2025 e demais legislações afetas que entrem em vigor, mediante ajuste firmado com o Ministério da Cultura, por meio de adesão ao Termo de Complementação nº 31/2025, referente ao Chamamento Público MinC/ANCINE nº 04/2025, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Culturais na área de audiovisual a serem beneficiados pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

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. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 O presente edital decorre do Termo de Complementação nº 31/2025, firmado com a Agência Nacional do Cinema – Ancine, referente à Chamada Pública ANCINE/FSA nº 04/2025 (Coinvestimentos Regionais) que destina recursos federais advindos do Fundo Setorial de Audiovisual (FSA).

2.2 Os projetos culturais a serem fomentados por este edital local visam atender as ações contidas no Plano Plurianual 2026 a 2029, sendo viabilizados por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

2.3 Os projetos serão analisados e selecionados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, conforme Lei Municipal nº 8.984/2002.

2.4 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos culturais de Difusão de Acervo Audiovisual e Capacitação em Audiovisual, Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual, conforme a categoria.

3.1.2 As obras produzidas a partir deste edital ficam licenciadas, de forma não onerosa, para exibição não comercial, por meio do Termo de Execução Cultural firmado entre o proponente da obra audiovisual selecionada e a Prefeitura Municipal de Londrina, da seguinte forma:

- a) o direito de exibição da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, em programas e políticas públicas da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura de Londrina;
- b) o direito de reprodução da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, em meios de veiculação de conteúdos audiovisuais, tais como emissoras públicas de radiodifusão, canais públicos de televisão por assinatura;
- c) o direito de distribuição e exibição da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, para portais na internet e cineclubes, dentre outros, fomentados, geridos e/ou administrados pela Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura de Londrina, e/ou em parcerias com outros entes públicos.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Longa-metragem: obra audiovisual cuja duração é superior a setenta minutos;

4.2 Curta-Metragem: Obra cuja duração é igual ou inferior a 15 (quinze) minutos

4.3 Animação: Obra audiovisual produzida principalmente por meio de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem, são animados.

4.4 Cineclubismo: Organização de pessoas que se unem para a apreciação de obras audiovisuais. O caráter democrático, educativo e participativo é inerente a esta atividade

4.5 Difusão: É a etapa em que o público tem acesso ao conteúdo audiovisual de maneira ampla, sendo muitas vezes de maneira gratuita. Pode ocorrer por meio de exibições em festivais e mostras de cinema, cineclubes, cinemas itinerantes, escolas, espaços culturais, pontos de cultura, bibliotecas, praças, dentre outros

4.6 Produção: função relacionada às decisões estratégicas e de contratação no âmbito da execução dos projetos

5. QUANTIDADE E VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL:

5.1 O valor total disponível para este edital é de R\$ 680.000,00 (Seiscentos e oitenta mil reais).

5.1.1 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

5.2 Serão selecionados projetos até o valor máximo de cada categoria, conforme a tabela a seguir:

CATEGORIAS	QTD TOTAL	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 Produção de Curta Metragem Ficção/Animação Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CATEGORIA 2 Produção de Curta Metragem Ficção/Animação INFANTIL Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CATEGORIA 3 Produção de Curta Metragem Documentário Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	3	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
CATEGORIA 4 Difusão - Festival Pessoa jurídica sem finalidade lucrativa	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
CATEGORIA 5 Difusão - Atividade Cineclubista Pessoa física ou coletivo	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
CATEGORIA 6 Formação Pessoa jurídica sem finalidade lucrativa	3	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
		TOTAL	R\$ 680.000,00

5.3 Para atendimento das ações afirmativas, serão classificados todos os projetos por ordem de pontuação; em seguida serão aplicadas as cotas por ordem de classificação/pontuação da seguinte forma:

- a) até o valor de 50% para projetos com participação de mulheres cis e pessoas trans, na forma do item 22;
- b) até 25% para projetos apresentados por proponentes pessoas físicas ou coletivos e empresas vocacionadas que possuem em seu quadro majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
- b1) Para as cotas destinadas ao item b, serão reservados o percentual mínimo de 15 % para pessoas negras.

5.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por categoria não atingir os montantes definidos, a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

6. DOS PRAZOS

Publicação do Edital	18/09/2026
Prazo de Inscrição dos projetos	21/09/2026 a 10/11/2026 (35 dias úteis)
Etapas de Seleção de Projetos e de Habilitação	O cronograma com as datas e publicação dos Editais serão disponibilizados na página https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais?start=2
Prazo de Execução dos projetos	04/01/2027 a 30/12/2027

7. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas do dia 21 de setembro de 2026 até às 17h59 do dia 10 de novembro de 2026.

7.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 11 deste edital.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Os projetos apresentados deverão ser executados 04/01/2027 a 30/12/2027.

9. ETAPAS

9.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

9.1.1 **Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

9.1.2 **Seleção** – etapa em que a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE analisa e seleciona os projetos.

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

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

10. DA ETAPA DE INSCRIÇÃO:

10.1 Pode se inscrever no Edital:

10.1.1 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), 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.

10.1.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que tenha sede ou foro no Município de Londrina há pelo menos 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ.

10.1.3 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que tenha sede ou foro no Município de Londrina há pelo menos 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ.

10.1.4 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.

10.1.4.1 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 3.

IV - Não se caracteriza coletivo cultural que possua CNPJ.

10.2 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 Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE 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.

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

11. Do Processo de Inscrição:

11.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto neste edital.

11.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto, será considerada apenas a última inscrição.

11.2 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 editais ou linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

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

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

11.4.1 O link da "Oportunidade" para inscrição, bem como o edital, o plano de trabalho e demais documentos será disponibilizado, também <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais?start=2>

11.5 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.

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

11.6 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.

11.7 O proponente deverá inserir na Plataforma Londrina Cultura a documentação constante no item 11.

11.8 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.

11.9 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.

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

11.11 Os documentos obrigatórios (item 12) devem ser anexados no formato em PDF, com exceção do documento Anexo 1 e Anexo 2, que deverão ser anexados 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.

11.12 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 11, 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.

11.13 Os documentos exigidos no item 11, 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.

11.14 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.

11.15 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".

11.16 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.

11.17 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, exceto documentos eventualmente desconsiderados.

11.18 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição na Plataforma Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6611 das 12h às 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email audiovisual.cultura@londrina.pr.gov.br, que poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas neste Edital e na legislação em vigência, que rege este chamamento público.

12. DAS CATEGORIAS PARA INSCRIÇÃO

12.1 As Categorias para a qual os agentes podem se inscrevem constam do Item 5.

12.1.1 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA METRAGEM FICÇÃO/ANIMAÇÃO, com as seguintes características:

12.1.1.1 Curta-metragem de até 15 minutos, de ficção (*live action* ou animação); e *teaser* do filme.

12.1.1.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.1.3 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.2 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA-METRAGEM FICÇÃO/ANIMAÇÃO INFANTIL, com as seguintes características:

12.1.2.1 Curta-metragem de até 13 minutos, de ficção (*live action* ou animação); e *teaser* do filme.

12.1.2.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.2.3 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.3 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA-METRAGEM DOCUMENTÁRIO, com as seguintes características:

12.1.3.1 Curta-metragem de até 15 minutos, de Documentário; e *teaser* do filme.

12.1.3.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.3.3 Serão selecionadas 03 (três) propostas, com valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.4 Difusão Audiovisual: Projetos de Difusão de acervo audiovisual, podendo ser MOSTRA OU FESTIVAL DE CINEMA e/ou do Audiovisual

12.1.4.1 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 150.000,00 (cem e cinquenta mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.4.2 A programação deverá estar distribuída, no mínimo, ao longo de 05 (cinco) dias.

12.1.4.3 A proposta deverá prever o atendimento de um público, no mínimo, de 3.000 pessoas.

12.1.5 Difusão Audiovisual: Projetos de Difusão de acervo audiovisual (Atividade Cineclube):

12.1.5.1 Serão selecionadas 02 (duas) propostas, com valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.5.2 Entende-se, nesta linha, por cineclube iniciativa de pessoas físicas ou coletivos culturais que estimulem a fruir, discutir e refletir sobre o cinema, tendo por objetivo a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

12.1.5.3 Em caso de proposta de criação de cineclube, é necessária a comprovação da existência de local viável, de modo adequado para realização das sessões e demais ações previstas – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

12.1.5.4 No caso de propostas de itinerância deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões, bem como a programação previstas, conceitos e entendimentos sobre a escolha e o papel formador de público que desempenhará.

12.1.6 Capacitação em Audiovisual: Projetos de Oficinas técnicas de FORMAÇÃO AUDIOVISUAL, com foco em áreas estratégicas para o desenvolvimento do setor, como produção executiva, roteiro para obras seriadas, direção de fotografia, edição de som e distribuição, visando suprir gargalos identificados na cadeia produtiva local.

As propostas devem prever, no mínimo, a utilização de 50% (cinquenta por cento) dos recursos ou oferecimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária, para a capacitação na realização de conteúdos audiovisuais (inclui cinema, vídeo, TV, jogos eletrônicos, realidade virtual e realidade aumentada) nos seguintes campos:

- a) Animação e ilustração (para conteúdos audiovisuais);
- b) Colorização (para conteúdos audiovisuais);
- c) Desenho de som (para conteúdos audiovisuais);
- d) Efeitos especiais (para conteúdos audiovisuais);
- e) Eletricista-chefe (*Gaffer*); e/ou
- f) Roteiro (criação e desenvolvimento para conteúdos audiovisuais);
- g) Direitos na produção, gestão de propriedade intelectual (IPs) e/ou comercialização de obra audiovisual (para conteúdos audiovisuais);
- h) Mecanismos de financiamento à produção audiovisual e elaboração de projeto audiovisual;
- i) Planejamento e gestão da produção de obra audiovisual; e/ou
- j) Prestação de contas e relatório de conclusão de projeto audiovisual.

12.1.6.1 As propostas que não atenderem as condições serão desclassificadas.

12.1.6.2 As ações de capacitação poderão ser dos seguintes tipos: iniciação e/ou aperfeiçoamento.

12.1.6.3 No caso das ações de capacitação, as atividades presenciais devem ser realizadas em Londrina.

12.1.6.4 Serão aceitas propostas de capacitação Audiovisual, que apresentem um conjunto de ações formativas, podendo prever os seguintes formatos: cursos, oficinas, workshops, *master class*, palestras, práticas.

12.2 DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA INSCRIÇÃO**12.2.1 Documentos relativos à/ao proponente que deverão ser encaminhados na inscrição:**

12.2.2 Currículo/Histórico de atividades da 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 propostas, conforme modelo no Anexo 10.

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

12.2.3 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.

12.2.4 No caso de Coletivo, deverá ser apresentada a Declaração de representação, contendo todos os integrantes;

12.2.5 Autodeclaração, das pessoas físicas e membros dos coletivos e das pessoas jurídicas que se inscreverem por cotas;

12.2.6 No caso de inscrição por cotas de participação de Mulheres Cis e Pessoas Trans, deverá ainda ser apresentada a autodeclaração e a lista da equipe envolvida contendo estas integrantes e as funções exercidas;

12.3 Documentos específicos relativos ao projeto cultural e à categoria escolhida:

12.3.1 Categoria Produção de curta-metragem – gêneros documentário, ficção/animação

12.3.1.1 Argumento cinematográfico e 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;

12.3.1.2 No caso de documentário deverá ser apresentado o argumento cinematográfico e o roteiro de trabalho.

12.3.1.3 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.

12.3.1.4 Plano de distribuição e comercialização (Modelo Livre).

12.3.1.5 Cartas de anuência e currículos do diretor e do produtor (conforme modelo anexo);

12.3.2 Ações de Formação

12.3.2.1 Minuta do programa de conteúdo das ações formativas (Modelo Livre): 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.

12.3.2.2 Cartas de anuência e currículos dos professores/formadores e do coordenador geral (conforme modelo anexo);

12.3.3 Ações de Difusão

12.3.3.1 Minuta da programação dos eventos (Modelo Livre): Apresentar 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;

12.3.3.2 Carta de anuência e currículo do coordenador geral (conforme modelo anexo);

12.3.3.3 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 12 será indicado pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE 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.

13 Das cartas de anuência

13.1 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.

13.2 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo 9 deste Edital.

13.3 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.

14 Das cartas de pré-reserva

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

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

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

14.2 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 CAPPE, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

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

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

14.5 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.

14.6 Não serão aceitas cartas que demonstrem apenas intenção ou mencionando apoio, também não serão aceitas cartas de pré-reserva assinadas pelo representante da escola, devendo-se observar o item 14.5.

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

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

15 Documentos da equipe envolvida

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

15.2 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo 10 deste Edital.

15.3 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.

15.4 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.

16 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

16.1 Todos os campos deverão ser preenchidos, com o máximo de detalhamento possível, e se não estiver completo, o projeto perderá pontos na Clareza e Coerência.

16.2 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.

16.3 Se o Plano de Trabalho apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE 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.

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

16.5 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.

17 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 Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE que poderá aprovar ou não a cobrança.

b) A agenda e a programação das ações deverão ser obrigatoriamente indicada no projeto, nos Dados da Atividade, com data, hora, e local. Estas serão as datas aprovadas e deverão ser mantidas, salvo se for 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 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 exclusivo 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 Governo federal e da Secretaria Municipal de Cultura em destaque, que deverá estar visível à comunidade. O Banner deverá ser físico.

f) Na programação de todas as ações previstas, 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.

g) 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.

19 FERRAMENTAS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES:

19.1 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.

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

19.3 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 Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

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

19.5 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.

19.6 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 Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, que poderá aprovar ou não. Neste caso, o proponente deverá disponibilizar esses materiais através de arquivo compartilhado com a Secretaria de Cultura.

20 CUSTOS DO PROJETO

20.1 O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 01 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5 do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

21 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

21.1 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).

21.2 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.

21.3 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.

21.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.3 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

22. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

22.1 Ficam garantidas cotas nas categorias de Conteúdos Audiovisuais, Ações de Difusão e Cineclubista e Ações de Produção de Animação e Conteúdos para a Infância, conforme item 5 da seguinte forma:

a) No mínimo 25% dos recursos para projetos apresentados por agentes culturais (Pessoa física ou MEI) ou Coletivos e empresas vocacionadas (que possuem em seu quadro majoritariamente) pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

b) No mínimo 50% dos recursos para projetos propostos ou que tenham participação de mulheres cis, ou pessoas trans, nas funções indicadas em cada categoria;

b.1) Na cota do item 22.1, b), no mínimo 15% do total de recursos financeiros disponibilizados para a chamada pública será destinado a projetos apresentados por proponentes que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras.

22.1.1 As cotas acima informadas serão observadas no resultado final, podendo um projeto atender a uma ou mais delas concomitantemente para fins de contabilização dos percentuais.

22.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Item 5, sendo que a aplicação dos percentuais considerará a possibilidade de distribuição de acordo com a quantidade de recurso do edital, conforme item 5.3.

22.3 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.

22.4 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).

22.2 Aplicação das cotas para pessoas físicas ou MEI

22.2.1 Para concorrer às cotas, em todos os casos deverá ser apresentada a autodeclaração, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.2.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a inscrição será validada por procedimento complementar conforme item 22.8.

22.2.3 No caso de proponentes mulheres cis e pessoas trans, a inscrição será validada por procedimento complementar conforme item 22.8, e declaração de exercício da função específica;

22.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

22.3.1 A pessoa jurídica que se inscrever por cotas deverá apresentar a autodeclaração dos integrantes que se enquadrem nas condições, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.3.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a condição dos integrantes indicados deverá ser validada por procedimento complementar conforme item 22.8.

22.3.3 No caso de mulheres cis e pessoas trans desempenhando as funções de coordenação, roteiro, direção ou produção no projeto, além da declaração deverá ser apresentado contrato que comprove o vínculo da pessoa com o projeto na função específica;

22.3.4 Deverá ser apresentada na inscrição lista dos integrantes indicando quais se autodeclararam pretos, pretas, pardos e pardas, indígenas, PcD ou mulheres cis e pessoas trans.

22.3.5 As pessoas físicas que fazem parte da pessoa jurídica, conforme acima, devem se submeter aos procedimentos complementares abaixo, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

22.4 Aplicação das cotas para coletivos

22.4.1 Os coletivos sem CNPJ que se inscreverem por cotas deverão apresentar a autodeclaração dos integrantes que se enquadrem nas condições, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.4.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a condição dos integrantes indicados deverá ser validada por procedimento complementar conforme item 22.8.

22.4.3 No caso de mulheres cis e pessoas trans desempenhando as funções de coordenação, roteiro, direção ou produção no projeto, além da declaração deverá constar na Declaração de coletivo a função específica a ser exercida;

22.4.4 As pessoas físicas que fazem parte do coletivo, conforme acima, devem se submeter aos procedimentos complementares abaixo, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

22.5 Concorrência concomitante

22.5.1 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.

22.5.2 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.

22.6 Desistência do optante pela cota

22.6.1 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.

22.7 Remanejamento das cotas

22.7.1 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.

22.7.2 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.

22.8 Procedimentos complementares

I - Pessoas negras (pretas e pardas):

a) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentado ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

b) Participação na entrevista de heteroidentificação, conforme procedimento abaixo;

b1) 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.

b2) 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:

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

b) Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio ou

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

d) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentada ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

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:

a) Laudo Médico

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

c) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentado ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

IV - Participação de mulheres cis ou pessoas trans: Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, para comprovação:

a) No caso de pessoa jurídica, contrato que comprove o vínculo da pessoa com o projeto na função específica, quando não for a proponente;

b) No caso de coletivo, deverá constar na Declaração de Coletivo a mulher cis ou pessoa trans indicada e a função exercida.

23. DA ETAPA DE SELEÇÃO

23.1 Quem analisa os projetos

23.1.1 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, com representantes do Poder Executivo e da sociedade civil, definida pela Secretaria Municipal de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber e suas atividades serão registradas em ata.

23.2 Quem não pode analisar os projetos

23.2.1 Os membros da CAPPE e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

23.2.2 Caso o membro da CAPPE se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar a Comissão, e deixar de atuar na Comissão, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

23.3 Da Análise do mérito cultural

23.3.1 Os membros da CAPPE pontuarão os projetos utilizando os critérios indicados no Plano de Trabalho, e farão a análise de mérito cultural dos projetos de forma comparativa.

23.3.2 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 deste edital.

23.3.3 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.

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

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

23.3.6 Cada proposta será relatada ao conjunto da CAPPE por um de seus membros. Após este relato, a Comissão debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios, devendo levar em consideração também as informações acerca da execução anterior do projeto e/ou proponente.

23.3.7 Qualquer dos membros da CAPPE 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.

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

23.3.9 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

23.3.10 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: X, I, II, e V, respectivamente.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

23.3.11 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.

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

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

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

24 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

24.1 A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção considerando a pontuação máxima para cada um dos critérios, conforme descrição a seguir:

24.1.2 A pontuação final de cada candidatura será 100 por consenso dos membros.

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

25. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

25.1 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

25.2 Análise da planilha orçamentária

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

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

25.3 Valores incompatíveis com o mercado

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

24.3.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 27.

25.4. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

a) Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, considerando ainda o valor a ser remanejado.

26. RESULTADO PRELIMINAR

26.1 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?start=2> 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.

26.2 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.

27. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

27.1 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 (Anexo 8) 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.

27.2 Será permitido apresentar junto com o recurso os documentos que faltaram, com exceção do Plano de Trabalho, que 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.

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

27.4 Os recursos serão encaminhados à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE quanto à classificação e pontuação e para a Comissão de Heteroidentificação, no caso de inscrição por cota 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.

27.5 Não cabe recurso à Comissão de Heteroidentificação de proponentes concorrentes nas cotas de pessoas negras 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.

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

27.7 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. Aqueles que não atenderem serão desclassificados.

28. DO RESULTADO FINAL

28.1 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 e disponibilizado no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais?start=2>.

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

28.3 Caso não forem as vagas preenchidas em uma das categorias, o recurso poderá ser remanejado para outra, obedecendo a pontuação dos proponentes.

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

28.5 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 para formalização e pagamento.

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

29. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

29.1 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 30 abaixo.

29.2 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:

29.3 Se o agente cultural for **pessoa física ou coletivo**:

I – 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);

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

IIa) 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 12);

III - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 20.5 para comprovação da condição.

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

29.4 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos**:

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 - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 22.8 para comprovação da condição

VIII - Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de dirigente/CPF, contendo todos os dados: nome da entidade, tipo da conta e número da conta e agência.

29.5 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica Com Fins Lucrativos**:

I - documento pessoal do representante legal da empresa, conforme Contrato Social, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Contrato Social atualizado e registrado e suas alterações. Não será aceito contrato sem registro ou que em versão desatualizada.

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

IV – Alvará de Licença que autoriza a empresa a realizar o tipo de atividade proposta;

V - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

VI - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 20.5 para comprovação da condição.

VII - Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de sócios, contendo todos os dados: nome da empresa, 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/CNPJ diferente da inscrição ensejará a inabilitação do projeto se não sanado no prazo de recurso.

29.6 Não serão aceitas substituições de proponentes ou representantes.

29.7 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.

29.8 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.

30 Da verificação da regularidade fiscal

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

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

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

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

30.1.4 Certidão Liberatória emitida pela Controladoria Geral do Município;

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

30.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

30.1.7 Certidão Liberatória do TCE-PR, nos casos de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

30.1.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, nos casos de pessoas jurídicas com e sem fins lucrativos;

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

30.2 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.

30.3 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.

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

30.5 Deverá ainda manter atualizados os documentos apresentados para habilitação, durante toda a vigência do projeto.

30.6 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.

30.7 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.

30.8 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.

30.8.1 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.

31 Do Resultado Preliminar de Habilitação

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

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

32 Recurso da etapa de habilitação

32.1 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.

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

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

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

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

32.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

33 Da decisão do recurso e resultado da habilitação

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

33.2 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.

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

33.4 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.

34. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

34.1 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.

34.1.1 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.

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

34.2.1 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_ace_sso_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.

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

34.3 Caso não seja assinado no prazo do item 31.1, 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.

35. DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

35.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

35.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica (utilizada exclusivamente para este projeto), em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada oficial.

35.3 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.

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

35.5 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.

35.6 A conta dever estar em nome do proponente, pessoa física ou jurídica, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

36. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

36.1 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.

36.2 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.

37. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

37.1 O proponente ou representante 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.

37.2 O projeto deverá ser realizado de acordo com o plano de trabalho aprovado, suas metas e o plano de aplicação de recursos.

37.3 Deverá ser apresentada declaração de execução adequada do plano de aplicação dos recursos e das exigências fiscais e legais, como anexo ao Relatório de Execução do Objeto.

37.4 Durante a execução das atividades deverão ser observadas as regras de divulgação do item 19.

37.5 Em caso em que haja impossibilidade de realização da ação determinada por causas de força maior ou caso fortuito, deverá o proponente justificar e indicar outra data para a sua realização. Poderá ser considerada realizada a ação, total ou parcial, se o proponente comprovar que as despesas do evento tiveram que ser pagas e que não há recursos disponíveis para uma nova ação, comprovando com registros e documentos, caso em que será direcionado à CAPPE para avaliação. Neste casos, deverá ser devolvido recurso de despesas não comprovadas

37.6 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.

37.7 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.

38. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

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

38.2 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.

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

38.2.2 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;

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

38.2.4 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.

38.2.5 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.

38.2.6 A avaliação da justificativa será realizada pela CAPPE.

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

39. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE TRABALHO

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

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

39.1.2 As alterações de 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.

39.1.1.1 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.

39.1.1.2 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.

39.2 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.

39.3 As alterações somente poderão ser realizadas após a aprovação da CAPPE.

39.3.1 As alterações realizadas sem aprovação prévia da CAPPE não serão aprovadas, exceto se justificado por caso fortuito ou força maior, conforme item 37.

40. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

40.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual, audiovisual, redes sociais, cards, lives etc) exibirão as marcas do Governo federal, conforme abaixo, e da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

40.1.1 É obrigatória a inserção da logomarca do Ministério da Cultura, do BRDE, FSA e Ancine nas peças promocionais, créditos e em materiais de divulgação da OBRA, conforme Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura (<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-deconteudo/marcas-e-manual>) e do Manual de Identidade Visual do BRDE (disponível em www.brde.com.br) e com o Manual de Aplicação de Logomarca da ANCINE (disponível em <https://www.gov.br/ancine/pt-br>), bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

40.2 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.

40.3 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.

40.3.1 Texto padrão: "Este projeto cultural está sendo patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

40.4 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.

40.5 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.

41. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

41.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

41.1.1 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 nº 11.453/2023 que dispõem sobre o fomento e as exigências legais de cumprimento do objeto e prestação de contas.

41.1.2 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.

41.1.3 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 serão aplicadas as medidas cabíveis.

41.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura

41.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 04 deste edital.

41.2.1.1 No caso de obra audiovisual, no mesmo prazo do Relatório deverá ser encaminhada comprovação de realização do produto audiovisual da seguinte forma:

- a) envelope identificado contendo uma 01 (uma) cópia da obra audiovisual finalizada em mídia física em HD externo ou pen drive, em formato digital alta-definição, atendendo os requisitos de acessibilidade do edital de inscrição (Ex.: legendas, legendagem descritiva, LIBRAS, Audiodescrição);
- b) 01 link de acesso ao produto audiovisual, caso a obra esteja disponibilizada na Internet (Incluso no relatório). Não dispensa a entrega da mídia física;

41.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

41.2.2.1 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 33. Se houver previsão de pagamento a contador, este deverá subscrever o documento junto com o proponente.

41.2.3 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.

41.2.4 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 11.453/2023 e definições do Decreto Municipal 939/2025.

42. RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

42.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

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

43. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

43.1 Desclassificação de projetos

43.1.1 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

43.2 Acompanhamento das etapas do edital

43.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais?start=2>.

43.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, 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 e nas mídias sociais oficiais.

43.3 Informações adicionais

43.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail audiovisual.cultura@londrina.pr.gov.br e telefone 43 3371-6611.

43.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

43.3.6 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.

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

43.3.8 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.

43.3.9 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.

43.4 Validade do resultado deste edital

43.4.1 Vigência de 2 anos, contados a partir da publicação do resultado da chamada do ente.

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

43.4.3 Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo 1 – Plano de Trabalho
Anexo 2 - Plano de Trabalho- Dados das Atividades
Anexo 3 - Termo de Execução Cultural
Anexo 4 - Relatório de Execução do Objeto
Anexo 5 - Declaração de representação de grupo ou coletivo
Anexo 6 - Declaração Étnico-racial
Anexo 7 - Declaração PCD
Anexo 8 - Formulário de Interposição de Recurso
Anexo 9 - Modelo Carta Anuência
Anexo 10 - Modelo de Curriculum
Anexo 11 - Modelo de Carta de Pré-reserva
Anexo 12 - Modelo de Declaração de Residência

Londrina, 18 de setembro de 2026. Marcos Antonio Castri, Secretário Municipal de Cultura

SMC: ANEXO III - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2026, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 8.984/2002 (PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - PROMIC), DA LEI Nº 11.535/2012 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO), DECRETO 939/2025.

1. PARTES

1.1 O **Município de Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. José Tiago Camargo do Amaral, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, representada por seu Secretário, Sr. Marcos Antonio Castri, doravante denominada apenas **SECRETARIA** e o **PROponente** _____, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nesta cidade de Londrina, resolvem firmar o presente **Termo de Execução Cultural**, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de projeto cultural selecionado nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC), da Lei nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e do Decreto nº 939/2025 (Decreto de Fomento) e integram o presente o Plano de Trabalho aprovado e os demais documentos constantes do processo administrativo SEI _____.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____ "_____", contemplado no Edital nº ____/____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$** _____ (_____).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) proponente indicada para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os saldos, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em conta rendimento, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

5.2 Os rendimentos poderão ser aplicados no projeto para o alcance do objeto, conforme item 9.13, bem como as regras do Edital e Decreto regulamentador.

6. São obrigações da SECRETARIA:

6.1 São obrigações do município por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC):

- I) transferir os recursos ao(a) proponente;
- II) orientar o(a) proponente sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) agente cultural;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural e das normas de acompanhamento;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) acompanhar o cumprimento pelo(a) agente cultural das obrigações previstas na Cláusula 7.

7. São obrigações do(a) PROPONENTE:

- I) executar a ação cultural aprovada.
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural.
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural.
- IV) manter as certidões válidas e a documentação do projeto atualizada até o término de vigência, encaminhando novos documentos para atualização, quando for o caso.
- V) facilitar o acompanhamento, o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural.
- VI) comparecer às reuniões de acompanhamento do projeto, quando convocado e prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de acordo com o disposto no Edital e no Decreto nº 939/2025.
- VII) atender a qualquer solicitação regular feita pela SMC a contar do recebimento da notificação.
- VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do fundo, incluindo as logomarcas de acordo com as regras do Edital, do Decreto nº 939/2025 e demais orientações técnicas.
- IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural.
- X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
- XI) indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações, espetáculos e similares a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.
- XII) Além das obrigações anteriores, a proponente se obriga a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:
 - a. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato (ou convênio/parceria);
 - b. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
 - c. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
 - d. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
 - e. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
 - f. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
 - g. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
 - g1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - g2. as informações sobre os titulares envolvidos;
 - g3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - g4. os riscos relacionados ao incidente;
 - g5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
 - g6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
 - h. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
 - i. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
 - j. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
 - k. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
 - l. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;
 - m. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato (convênio/parceria/credenciamento);

XIII) O proponente ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este termo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais;

XIV) Fica a cargo do proponente também qualquer reparação de danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, ou qualquer indenização a prejuízos que sua ação ou omissão possa causar ao Município ou a terceiros na realização deste projeto, sem prejuízo das demais sanções previstas;

XV) Guardar a documentação referente à prestação de contas de informações e financeira pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XVI) Criar perfil em rede social (Instagram), específico para o projeto cultural, para registro, divulgação e acompanhamento do cumprimento do objeto proposto no projeto;

XVII) Apresentar a contrapartida cultural;

XVIII) Atender as regras do Edital e do Decreto nº 939/2025.

8. ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 O proponente deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta.

8.2 Eventuais alterações no plano de trabalho, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas para aprovação prévia da Comissão Administrativa instituída para este fim, através do sistema SEI, mediante apresentação de justificativa.

8.3 A alteração no plano de trabalho será considerada de pequeno ajuste no tocante à realização do objeto aprovado e será viabilizada por aprovação da Comissão Administrativa instituída para este fim e registrada no processo por simples despacho pela área administrativa, não sendo necessária nova aprovação do plano de trabalho.

8.4 O plano de trabalho deverá ser executado da forma proposta, sendo exceção a sua modificação, sob pena de não reconhecimento da ação ou de despesa eventualmente realizada sem a prévia aprovação.

8.5 Para simples alteração de data e horário de atividades, não será necessária a aprovação da comissão. O proponente deverá informar, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a alteração ao gestor para fins de acompanhamento e agenda.

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

9. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E REMANEJAMENTOS

9.1 Observar as regras do Decreto nº 939/2025 e das normas relativas às atividades realizadas para execução do objeto;

9.2 Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

9.3 Realizar em regra pesquisa de preços para as contratações a serem pagas pelo projeto;

9.4 Quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar o novo plano de aplicação para análise das Comissões de Análise.

9.5 Os pedidos devidamente justificados deverão:

I- ser encaminhados com antecedência mínima de 15 dias; e

II- estar acompanhados de comprovações que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada.

9.5.1. Os pedidos enviados com menos de 15 dias de prazo não serão aceitos, a menos que se justifique por caso fortuito ou força maior.

9.6 Havendo divergência nas informações ou valores incorretos, o pedido poderá ser devolvido administrativamente para o devido ajuste, antes da análise da comissão.

9.7 As alterações realizadas sem aprovação prévia da comissão não serão reconhecidas;

9.8 O pedido que não for aprovado (parcial ou total) permanecerá na forma da última aprovação.

9.9 Para as alterações de plano de aplicação em até 20% do valor da rubrica, não será necessária autorização prévia das comissões, atendendo à seguinte forma:

9.10 Considera-se para o cálculo do percentual de 20%, o valor da rubrica que receberá o recurso remanejado.

9.11 Os pedidos que não se enquadrarem na exceção da dispensa de autorização prévia serão analisados de acordo com as disposições da regra geral.

9.12 O remanejamento deverá ser aprovado previamente pela comissão respectiva e registrado no processo por simples despacho pela área administrativa, não sendo necessária nova aprovação do plano de trabalho.

9.13 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo proponente cultural sem necessidade de autorização prévia, devendo ser encaminhado para conhecimento e registro no plano de trabalho em até 30 dias e dentro do prazo de execução à SMC.

9.14 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento com o simples registro no processo.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 A execução do projeto será de ____/____/2027 a ____/____/2027.

10.2 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.

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

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

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

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

10.2.5 Não serão aceitas justificadas que tenham como motivação a mera impossibilidade do proponente ou da equipe.

10.2.6 A avaliação da justificativa será realizada pela comissão instituída para este fim.

10.2.7 Havendo prorrogação do prazo de execução fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de execução cultural.

10.2.8 Para assinatura do termo aditivo todos os documentos de habilitação e certidões devem estar válidos.

10.3 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.

11. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

11.1 O saldo remanescente dos recursos ou as devoluções indicadas deverão ser recolhidos em até 30 dias após o prazo de vigência do termo por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para devolução dos recursos.

12. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 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 nº 11.453/2023, que dispõem sobre o fomento e as exigências legais de cumprimento do objeto e prestação de contas.

12.2 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.

12.3 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 (cinco) dias úteis para resposta. Não sendo atendido esse prazo ou, encaminhada a resposta, não houver o saneamento e/ou ficar caracterizada a incorreção serão aplicadas as medidas cabíveis.

12.4 O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.5 O proponente deve encaminhar, juntamente com o Relatório de Objeto da Execução Cultural, Declaração de execução do plano de trabalho e aplicação dos recursos conforme aprovado, informando se existe saldo remanescente. Se houver previsão de pagamento a contador, este deverá subscrever o documento junto com o proponente.

12.6 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.

12.7 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 nº 939/2025.

13. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

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

13.2 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.

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

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

14. SANÇÕES

14.1 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.

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

15. PUBLICAÇÃO

15.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município.

16. FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

EXTRATOS

TRIGÉSIMO TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º: SMGP-0027/2022

PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA N.º: PGV/SMGP-0013/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N.º: PAL/SMGP-0886/2021

CONTRATADA: TEKENG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ: 43.630.854/0001-64.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O remanejamento de cota de saldo contratual da Secretaria Municipal de Educação - SME para a Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP no valor total de R\$ 72.844,86 (setenta e dois mil oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

PROCESSOS SEI N.º: Gestão Contratual (19.008.025271/2022-40); Apostilamento (19.005.141926/2026-80).

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026.

O *Termo de Apostilamento* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina, podendo ser acessado por meio da **Pesquisa Pública do SEI**.

REAJUSTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-442/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º PAL/SMGP-170/2025

MODALIDADE: PREGÃO N.º: 079/2026

CONTRATADA: VITAMEDIC INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA

OBJETO DA ATA: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos.

OBJETO DO ADITIVO: Assim, promove-se a devida adequação para registrar que o lote 18, pertencente à ARP 422/2025, foi reajustado em 4,641330% da variação do índice **IPCA - IBGE** de **1,0464133** no período de 07/2025 a 06/2026, incidindo sobre o saldo remanescente **a partir de 09/06/2026**.

PROCESSO SEI N.º: 19.008.114583/2026-51

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026.

O *Aditivo* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º: SMGP-0136/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: PGE/SMGP-0136/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: PAL/SMGP-0219/2025.

CONTRATADA: AMB TRANSPORTE LTDA. CNPJ: 10.275.087/0001-63.

SÓCIO(S): Anderson Mendes Batista.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Defesa Social.

OBJETO DO ADITIVO: reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato a maior, no montante de **R\$ 49.698,00** (quarenta e nove mil seiscentos e noventa e oito reais) e troca de marca de veículo contratado, sendo:

Item	Cod.	Produto	Marca Contratada	Nova Marca
2	4132	LOCAÇÃO Locação de veículo, tipo Sedã Médio	Nissan Sentra	Toyota Corolla Altis Hybrid Premium

PROCESSOS SEI N.º: Gestão Contratual (19.008.205231/2025-22); Aditivo (19.028.083148/2026-39).

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026.

O *Aditivo* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina, podendo ser acessado por meio da **Pesquisa Pública do SEI**.

PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – 19.008.121527/2026-72

CONTRATO Nº SMGP-077/2025 - 15835792

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PAR - 18954125

Fica a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, **NOTIFICADA** e **INTIMADA** a apresentar **ALEGAÇÕES FINAIS**, 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 Edital/Contrato.

As Alegações Finais deverão ser apresentadas através de peticionamento eletrônico intercorrente, **exclusivamente no Processo SEI nº 19.008.121527/2026-72**, 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.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-38/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-443/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: III, alínea f, do art. 74, Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO: Capacitação de servidores no uso do Claude Code, ferramenta de IA voltada à programação, automação de tarefas técnicas, revisão de código, geração de documentação e aumento de produtividade no ciclo de desenvolvimento.

VALOR: R\$ 2.994,00 (dois mil novecentos e noventa e quatro reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses

CONTRATADA: HASHTAG PARA EMPRESAS LTDA

CNPJ: 62.801.463/0001-00

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 17/09/2026

PROCESSO SEI: 19.008.133311/2026-50

SEXTO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº: SMGP-0121/2024

INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP-0033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0212/2024

Contratada: COOACEPA - COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DO CENTRO DO PARANÁ

REPRESENTANTE: HELIO BUENO

CNPJ: 12.099.759/0001-52

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados em Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil/CMEIS e Centros de Educação Infantil/CEI do município de Londrina, através de Chamada Pública.

OBJETO DO ADITIVO: Fica reajustado o **item maçã fuji** do presente contrato em decorrência da variação do índice **4,223450% IPCA** no período de **SETEMBRO/2025 a AGOSTO/2026**, passando o valor unitário de R\$10,62 (dez reais e sessenta e dois centavos) para R\$11,07 (onze reais e sete centavos) e passando o **valor total** da contratação de **R\$ 2.579.243,41** (dois milhões, quinhentos e setenta e nove mil duzentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos) para **R\$ 2.655.653,86** (dois milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta e seis centavos), a partir de 07/08/2026.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.124487/2026-11

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

O *Aditivo* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0169/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/SMGP - 248/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO DP/SMGP Nº 44/2024

CONTRATADA: PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA

OBJETO DO CONTRATO/ATA: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Controle Externo da Qualidade para Laboratórios Clínicos, para o CENTROLAB - Laboratório de Análises Clínicas da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O reajuste do presente contrato em decorrência da variação do índice de **4,641330% (IPCA)** no período de **07/2025 e 06/2026**, passando o **valor mensal** de **R\$2.526,51** (dois mil quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) para **R\$2.643,77** (dois mil seiscentos e quarenta e três reais e setenta e sete centavos) e o **valor total da contratação** de **R\$30.318,12** (trinta mil trezentos e dezoito reais e doze centavos) para **R\$31.725,24** (trinta e um mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos), **a partir de 03/07/2026**.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.135473/2026-22.

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

O *APOSTILAMENTO* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0214/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0055/2025

MODALIDADE Nº: PGE/SMGP-0097/2025

DETENTOR DA ATA: CIRURGICA UNIAO LTDA

OBJETO DA ATA: Registro de preço para eventual aquisição de fraldas geriátricas para o atendimento a ordens judiciais e uso em ambiente hospitalar.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: É objeto do presente apostilamento a correção da quantidade do produto do lote 2, item 1, na Ata de Registro de Preços 0214/2026 oriunda do Pregão Eletrônico 0097/2025.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.140990/2026-13

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

O *APOSTILAMENTO* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0214/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0055/2025

MODALIDADE Nº: PGE/SMGP-0097/2025

DETENTOR DA ATA: CIRURGICA UNIAO LTDA

OBJETO DA ATA: Registro de preço para eventual aquisição de fraldas geriátricas para o atendimento a ordens judiciais e uso em ambiente hospitalar.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: Fica reajustada a presente Ata de Registro de Preços em decorrência da variação do índice IPCA-IBGE acumulado de 08/2025 até 07/2026 (19244737), incidindo sobre o saldo remanescente **a partir de 01/07/2026**.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.139811/2026-03.

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026.

O *APOSTILAMENTO* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

RELATÓRIOS

RELATÓRIO PARCIAL DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-66/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-229/2026

1. DADOS GERAIS

1.1. Objeto: Registro de Preços para aquisição de papel higiênico e papel toalha.

1.2. Aprovação do Edital: Aprovação jurídica: PARECER Nº 376 / 2026

1.3. Pregoeira: Isadora Romagnolli Dantas de Oliveira

1.4. Portaria nº 14/2026.

1.5. Publicação do Edital: Conforme Check List Publicações (18835468).

1.6. Data da realização do certame: 06/08/2026 às 13h;

1.7. Ata da sessão pública: 19052736

1.8. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº **(19.008.066863/2026-45)**

2. DO CERTAME**2.1. Participantes:**

	CNPJ	ME/EPP
LUKAPEL ATACADO DE PAPELARIA LTDA	61.337.969/0001-47	Sim
ROSIANE DINIZ ANDRADE	25.067.827/0001-43	Sim
PREMIER FABRICACAO E COMERCIO DE PAPEIS LTDA ME	28.868.851/0001-70	Sim
NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA	45.471.842/0001-60	Sim
MASTER PAPEIS LTDA	43.736.786/0001-12	Sim
IMPAP INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA	32.294.504/0001-58	Sim

2.2. Classificadas: NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA E IMPAR INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA

2.3. Desclassificadas:

2.3.1. A empresa IMPAR INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA teve amostra reprovada, portanto, desclassificada nos lotes 03 e 04
 2.3.2. A empresa PREMIER FABRICACAO E COMERCIO DE PAPEIS LTDA ME teve amostra reprovada, portanto, desclassificada nos lotes 06 e 07

2.4. Habilitadas: Todas as empresas participantes foram habilitadas, conforme documentos de habilitação 19052727.

2.5. Recursos: Não foram apresentados recursos.

2.5.1. A Empresa ROSIANE DINIZ ANDRADE pediu desclassificação em razão de problemas com o fornecedor, conforme email recebido 19334792.

2.6. DA CLASSIFICAÇÃO:

2.6.1. Conforme Relatório de Julgamento (19056127), segue Mapa de Apuração:

PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-66/2026 NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA - 45.471.842/0001-60						
LOTE	COD./PRODUTO	MARCA	PREÇO	QNT	UN.	TOTAL
03	34804 - PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES - 30M	PALOMA	R\$ 0,77	13000	Rolo	R\$ 10.010,00
04	34805 - PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES - 60M	PALOMA	R\$ 1,39	29790	Rolo	R\$ 41.408,10
06	34808 - PAPEL TOALHA BRANCO ROLO - 100M	PARANA	R\$ 4,45	67590	Rolo	R\$ 300.775,50
07	34808 - PAPEL TOALHA BRANCO ROLO - 100M - COTA ME/EPP	PARANA	R\$ 4,45	22530	Rolo	R\$ 100.258,50
Total						R\$ 452.452,10

PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-66/2026 IMPAP INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA - 32.294.504/0001-58						
LOTE	ITEM/COD./PRODUTO	MARCA	PREÇO	QNT	UN.	TOTAL
05	34816 - PAPEL TOALHA BRANCO PICOTADO	SIRIUS	R\$ 3,90	PACOTE	6910	R\$ 26.949,00

2.6.2. Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos/amostra e proposta final da empresa vencedora:

	Proposta	Habilitação	Aprovação de doc. técnica/amostra	Diligências TCE/TCU	Consulta QSA
NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA	19049033	19052727	<u>19246496</u>	19047998	<u>19366287</u>
IMPAP INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA	19049033	19052727	<u>19294853</u>	19047998	<u>19366286</u>

2.6.3. Consulta do quadro societário no quadro de servidores (ou agentes públicos) Municipais dos Portais da Transparência¹: Na presente data foram realizadas pesquisas nos portais abaixo indicado e não constam vínculos com o Município

2.6.4. Trata-se de Relatório Parcial do certame, os lotes 01, 02, 08, 09, 10 e 11 estão em fase de recebimento e análise de amostras.

3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

3.1. Valor estimado dos lotes finalizados: R\$ 616.545,20

3.2. Valor gasto nos lotes finalizados: R\$ 479.401,10

3.3. Economia real no certame: R\$ 137.144,10

3.4. Percentual de desconto: 22,24%

4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário (a) Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do processo.

Fornecedor EMPRESA COMERCIAL BEIRA RIO LTDA JATAIZINHO- PR								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
01	1	38135	COPO EM POLIPROPILENO (PP) DESCARTÁVEL - 150ML	ECOCOPPO	R\$ 3,78	25119	PCTE	R\$ 94.949,82
03	1	38134	COPO EM POLIPROPILENO (PP) DESCARTÁVEL - 180ML	ECOCOPPO	R\$ 4,18	83165	PCTE	R\$ 347.629,70
Total previsto para o fornecedor (02 itens)								R\$ 442.579,52

Fornecedor EMPRESA SAMUEL YAMAGUTI DE ALMEIDA Londrina - PR								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
02	1	38135	COPO EM POLIPROPILENO (PP) DESCARTÁVEL - 150ML - COTA	ECOCOPPO	R\$ 3,80	8373	PCTE	R\$ 31.817,40
04	1	38134	COPO EM POLIPROPILENO (PP) DESCARTÁVEL - 180ML - COTA	ECOCOPPO	R\$ 4,20	27821	PCTE	R\$ 116.848,20
05	1	38136	COPO EM POLIPROPILENO (PP) DESCARTÁVEL - 50ML	ALTACOPPO	R\$ 2,43	19406	PCTE	R\$ 47156,58
Total previsto para o fornecedor (03 itens)								R\$ 195.822,18

2.7.2. Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos e proposta final da empresa vencedora:

- a) **EMPRESA COMERCIAL BEIRA RIO LTDA:** HABILITAÇÃO (**19248067**), PROPOSTA INICIAL (**19247423**); ANÁLISE TÉCNICA (**19300957**) e RELATÓRIO SISTEMA EQUIPLANO/PREÇO FINAL (**19374768**).
- b) **EMPRESA SAMUEL YAMAGUTI DE ALMEIDA:** HABILITAÇÃO (**19248067**), PROPOSTA INICIAL (**19247423**); ANÁLISE TÉCNICA (**19300957**) e RELATÓRIO SISTEMA EQUIPLANO/PREÇO FINAL (**19374768**).

No mais, foi realizada a consulta dos sócios nos links: <https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/remuneracao/>; <https://transparenciacapml.actuary.com.br/>; <https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php/conselhos-remunerados>; <https://cmtu.londrina.pr.gov.br/index.php/pessoal.html>; <https://cohabld.londrina.pr.gov.br/index.php/servidores>; <https://ctdlondrina.com.br/recursos-humanos/p>; <https://londrinailuminacao.com.br/recursos-humanos/p>.

3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 3.1. Valor estimado do Edital:** R\$ 851.472,94 (oitocentos e cinquenta e um mil quatrocentos e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos);
- 3.2. Valor gasto no Certame:** R\$ 638.401,70 (seiscentos e trinta e oito mil quatrocentos e um reais e setenta centavos);
- 3.3. Economia do Certame:** R\$ 213.071,24 (duzentos e treze mil setenta e um reais e vinte e quatro centavos).
- 3.4. Percentual aproximadamente do desconto:** aproximadamente 25,02%

4. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do Certame.

Londrina, 16 de setembro de 2026. Alexandre Ferreira da Silva. Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, **PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0079/2026**, em especial quanto ao relatório final (**19374251**), nos termos do art. 58, inciso IV, do Decreto Municipal 1.462/2022 e art. 71, inc. IV da Lei 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto às licitantes vencedoras deste Certame e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 17 de setembro de 2026. Sérgio Willian Costa Becher, Secretário Municipal de Gestão Pública

RELATÓRIO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0081/2026 PAL/SMGP-295/2026 ACESSO À ÍNTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO SEI Nº **19.008.109523/2026-16**

1. DADOS GERAIS

- 1.1. Objeto:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para **prestação de serviços** de encadernação de documentos administrativos.
- 1.2. Aprovação do Edital:** Parecer Jurídico documento SEI nº **19050475**;
- 1.3. Agente de contratação:** RONALDO RIBEIRO DOS SANTOS
- 1.4. Portaria nº 5/2026**
- 1.5. Publicação do Edital:** Conforme Check List Publicações (**19199300**).
- 1.6. Data da realização do certame:** 13h00min do dia 15/09/2026;
- 1.7. Ata da sessão pública:** **19359388**;
- 1.8.** Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº **19.008.109523/2026-16**;

2. DO CERTAME

- 2.1. Participantes/Classificados/Habilitados:** JACQUELINE DE SOUZA NUNES VAZ

2.2. DA CLASSIFICAÇÃO:

2.2.1. Conforme Relatório de Julgamento (link externo), segue Mapa de Apuração:

JACQUELINE DE SOUZA NUNES VAZ						
LOTE	UNITÁRIO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	1	4793	ENCADERNAÇÃO	336	R\$ 45,00	R\$ 15.120,00

2.2.2. Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos/amostra e proposta final da empresa vencedora:

	Proposta	Habilitação	Diligências TCE/TCU	Consulta QSA
JACQUELINE DE SOUZA NUNES VAZ	<u>19360204</u>	<u>19360482</u>	<u>19360307</u>	<u>19360307</u>

2.2.3. Consulta do quadro societário no quadro de servidores (ou agentes públicos) Municipais dos Portais da Transparência¹: Não foram encontrados servidores públicos municipais no quadro societário da empresa vencedora.

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME - NÃO HOUVE

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. Valor estimado do edital: R\$ 17.384,64 (dezesete mil trezentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)

4.2. Valor gasto no certame: R\$ 15.120,00 (quinze mil cento e vinte reais)

4.3. Economia real no certame: R\$ 2.264,64 (dois mil duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)

4.4. Percentual de desconto: 13%

5. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário (a) Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do processo.

Obs¹: <https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/remuneracao/>; <https://transparenciacaapsml.actuary.com.br/>; <https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php/conselhos-remunerados>; <https://cmtu.londrina.pr.gov.br/index.php/pessoal.html>; <https://cohabld.londrina.pr.gov.br/index.php/servidores>; <https://ctdlondrina.com.br/recursos-humanos/p>; <https://londrinailuminacao.com.br/recursos-humanos/p>

Londrina, 16 de setembro de 2026. Ronaldo Ribeiro dos Santos, Agente de Contratação

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, **PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0081/2026**, em especial quanto ao relatório final (doc.19375195), nos termos do art. 58, inciso IV, do Decreto Municipal 1.462/2022 e art. 71, inc. IV da Lei 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto à licitante vencedora JACQUELINE DE SOUZA NUNES VAZ, e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 17 de setembro de 2026. Sérgio Willian Costa Becher, Secretário Municipal de Gestão Pública

RELATÓRIO FINAL PREGÃO ELETRÔNICO n.º PGE/SMGP-0088/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0380/2026
ACESSO À ÍNTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO PROCESSO SEI Nº 19.008.095725/2026-73

1. DADOS GERAIS

1.1. **Objeto:** Prestação de serviço de Transporte Escolar rural e urbano para o município de Londrina - TRÊS BOCAS

1.2. **Aprovação do Edital:** Despacho Terminativo n.º 1714/2026

1.3. **Pregoeiro:** Alexandro Ferreira da Silva

1.4. **Portaria n.º** 0014/2026

1.5. **Publicação do Edital:** Conforme disposto no Check List-Publicações 149/2026

1.6. **Data da realização do certame:** às 13h00min do dia 17/08/2026

1.7. **Termos de Julgamento:** (19362519)

1.8. **Relatório ComprasGOV:** (19362520)

1.9. **Diligência Impedidos de Licitar:** (19362935)

1.10. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.095725/2026-73.

2. DO CERTAME

2.1. Participantes:

a) Conforme termos de Julgamento: (19362519)

2.2. Classificadas:

a) Conforme termos de Julgamento: **(19362519)**

2.3. Desclassificadas :

2.3.1. Conforme termos de Julgamento: **(19362519)**

2.4. Habilitadas

2.4.1. Conforme termos de Julgamento: **(19362519)**

2.5. Inabilitadas:

2.5.1. Conforme termos de Julgamento: **(19362519)**

2.6. Recursos:

2.6.1. A empresa SETE LOCACAO E TRANSPORTES LTDA apresentou intenção de recurso, todavia não apresentou no prazo concedido as razões de recurso.

2.7. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDORA:

2.7.1. Conforme os termos de Julgamento **(19362519)**, declaro a empresa vencedora para o lote listado abaixo:

Fornecedor EXPRESSO ROYAL FRETAMENTO LTDA Londrina/PR							
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	30943	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO FIXO - UTILITARIO	R\$ 8.858,58	72	UN	R\$ 637.817,76
1	2	30943	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO FIXO - MICROONIBUS	R\$ 17.294,44	96	UN	R\$ 1.660.266,24
1	3	30943	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO FIXO - ONIBUS	R\$ 18.738,29	72	UN	R\$ 1.349.156,88
1	4	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - UTILITARIO PAVIMENTADA	R\$ 2,01	39770	UN	R\$ 79.937,70
1	5	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - UTILITARIO NAO PAVIMENTADA	R\$ 3,10	30955	UN	R\$ 95.960,50
1	6	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - MICROONIBUS PAVIMENTADA	R\$ 2,92	67814	UN	R\$ 198.016,88
1	7	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - MICROONIBUS NAO PAVIMENTADA	R\$ 4,35	53300	UN	R\$ 231.855,00
1	8	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - ONIBUS PAVIMENTADA	R\$ 4,57	46494	UN	R\$ 212.477,58
1	9	30944	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - CUSTO VARIÁVEL - ONIBUS NAO PAVIMENTADA	R\$ 6,53	42804	UN	R\$ 279.510,12
Total previsto para o fornecedor (9 itens)							R\$ 4.744.998,66

2.7.2. Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos e proposta final das empresas vencedoras:

a) **EXPRESSO ROYAL FRETAMENTO LTDA:** HABILITAÇÃO **(19199743)**; PROPOSTA AJUSTADA E ANEXOS **(19289651)** e ANÁLISES TÉCNICAS **(19206689, 19202225 e 19263021)**.

Informo que o Quadro Societário (QSA) do licitante vencedor foi analisado pelos links:

<https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/remuneracao/>; <https://transparenciacapml.actuary.com.br/>; <https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php/concelhos-remunerados>; <https://cmtu.londrina.pr.gov.br/index.php/pessoal.html>; <https://cohabld.londrina.pr.gov.br/index.php/servidores>; <https://ctdlondrina.com.br/recursos-humanos/p>; <https://londrinailuminacao.com.br/recursos-humanos/p>.

3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

3.1. **Valor estimado do Edital:** R\$ 5.430.332,50 (cinco milhões, quatrocentos e trinta mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos);

3.2. **Valor gasto no Certame:** R\$ 4.744.998,66 (quatro milhões, setecentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos);

3.3. **Economia do Certame:** R\$ 685.333,84 (seiscentos e oitenta e cinco mil trezentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos).

3.4. **Percentual do desconto:** aproximadamente 12,62%

4. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do Certame.

5. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO:

Solicitamos ainda a adjudicação e homologação do processo junto ao *ComprasGOV*.

Londrina, 15 de setembro de 2026. Alexandro Ferreira da Silva, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO**PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0088/2026**, em especial quanto ao relatório final (**19362982**), nos termos do art. 58, inciso IV, do Decreto Municipal 1.462/2022 e art. 71, inc. IV da Lei 14.133/2021, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 17 de setembro de 2026. Sérgio Willian Costa Becher, Secretário Municipal de Gestão Pública

AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0196/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0082/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0415/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2022 - AMS

CONTRATADA: SOCIEDADE PARANAENSE DE MEDICINA LTDA.

REPRESENTANTE: HUGO FERNANDES DAMASCENO.

CNPJ: 37.092.326/0001-04

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de plantões médicos em diversas especialidades.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: É objeto do presente apostilamento, a inclusão da profissional no corpo clínico da Empresa contratada.

PROCESSO SEI Nº: 60.024198/2026-50

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2026

O *Apostilamento* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

CAAPSML – CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA PORTARIA

PORTARIA CAAPSML-GCBP Nº 168, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

SÚMULA: Concede Pensão por morte à Anna Gomes da Silva Souza

O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA, no uso das atribuições e considerando o constante nos autos dos processos SEI:

nº 43.002853/2026-27 , Concessão de pensão por morte;

nº 43.002941/2026-29, Consulta jurídica.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido o benefício de pensão por morte, a contar de 16/07/2026, em razão do falecimento do segurado José Mendes de Souza , à dependente previdenciária Anna Gomes da Silva Souza, na qualidade de cônjuge.

§1º O benefício tratado no *caput* está fundamentado no Art. 40, §2º, da CF e Arts. 50 a 58 da Lei 11.348/2011 com redação dada pela Lei 13.193/2020.

§2º O valor da pensão equivale a R\$ 3.242,00, utilizando como base de cálculo 60% dos proventos de aposentadoria do servidor no mês referência de junho de 2026(R\$ 3.551,57), acrescido de 10% por dependente, conforme segue:

I - 60% dos proventos (acrescido de 10% por dependente).....	R\$ 2.486,10;
II - Complementação (art. 50, §2º, I da Lei 13.193/2020).....	R\$ 755,90;
III - Total mensal.....	R\$ 3.242,00;
IV - Total anual (12 meses + Abono de Natal).....	R\$ 42.146,00.

§3º O benefício não resulta distribuição de cotas, por não haver outros beneficiários cadastrados.

§4º O benefício cessará com a perda da qualidade da dependente, conforme estabelece o Art. 57, I e IV, da Lei 13.193/2020, no caso de falecimento, casamento ou união estável, respectivamente.

§5º O tempo de duração da pensão por morte será vitalícia, nos termos do Art. 50, § 5º, III, "g" da Lei 11.348/2011, com redação da Lei 13.193/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de agosto de 2026. Luiz Nicacio, Superintendente da CAAPSML

PORTARIA CAAPSML-GCBP Nº 185, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Concede Pensão por morte à Neusa Maria Demarchi da Silva

O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA, no uso das atribuições e considerando o constante nos autos dos processos

SEI nº 43.003213/2026-34 Concessão de pensão por morte;

SEI nº 43.003513/2026-13 Consulta jurídica.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido o benefício de pensão por morte, a contar de 04/08/2026, em razão do falecimento do segurado Antônio da Silva, à dependente previdenciária Neusa Maria Demarchi da Silva, na qualidade de cônjuge.

§1º O benefício tratado no *caput* está fundamentado no Art. 40, §2º, da CF e Arts. 50 a 58 da Lei 11.348/2011 com redação dada pela Lei 13.193/2020.

§2º Considerando que a cota da pensão por morte não poderá resultar valor inferior ao equivalente à dois salários mínimos, conforme disposto no §2º, I do art. 50 da Lei 13.193/2020, o valor da pensão equivale a R\$ 3.242,00.

I - 2 salários mínimos (§2º, I do art. 50 da Lei 13.193/2020).....R\$ 3.242,00;
II - Total mensal.....R\$ 3.242,00;
III - Total anual (12 meses + Abono de Natal).....R\$ 42.146,00.

§3º O benefício não resulta distribuição de cotas, por não haver outros beneficiários cadastrados.

§4º O benefício cessará com a perda da qualidade da dependente, conforme estabelece o Art. 57, I e IV, da Lei 13.193/2020, no caso de falecimento, casamento ou união estável, respectivamente.

§5º O tempo de duração da pensão por morte será vitalícia, nos termos do Art. 50, § 5º, III, "g" da Lei 11.348/2011, com redação da Lei 13.193/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 14 de setembro de 2026. Luiz Nicacio, Superintendente da CAAPSM

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026-FUL

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina, torna público a divulgação do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo nº 027/2026-FUL. Recebimento das propostas: até 08h30min do dia 09/10/2026. Início da disputa a partir das 09 horas do dia 09/10/2026. Critério de julgamento: Menor preço Unitário; Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de bancos de concreto para instalação nos Pontos de Parada de Ônibus e nos Terminais de Integração do Serviço de Transporte Público do Município de Londrina. Valor máximo: R\$ 125.232,00 (cento e vinte e cinco mil duzentos e trinta e dois reais). Os interessados poderão acessar o Edital nos sites: <licita.cmtuld.org>; <<https://bll.org.br>>; Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1> ou na pesquisa pública do SEI Londrina <<https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-servicos-online-sei>>, mediante consulta ao processo nº 62.014792/2026-12; Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7945 – Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 17 de setembro de 2026. Renan Vinicius Salvador/Diretor Presidente e Cristiane Favoreto Wentz/Diretora Administrativo-Financeira.

NOTIFICAÇÕES

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **ESPOLIO DE ARGENTINO DA SILVA** portador(a) do CPF nº ***.085.259 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Fernando Antunes dos Santos, 53 Quadra 17 lote 4, Cj. Habitacional Milton Gavetti – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15463/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo 3 (TRÊS) dias avisado a PROVIDENCIAR RETIRADA DE AGS DE RECICLAGEM E REDÍDUOS DIVERSOS NA CALÇADA FRONTEIRIÇA AO IMÓVEL, SITO A RUA FERNANDO ANTUNES DOS SANTOS, 53 NA QUADRA 17 LOTE 4 NO CJ HABITACIONAL MILTON GAVETTI a fim de cumprir o disposto no Artigo 59 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **ARLINDO ALVES DE OLIVEIRA** portador(a) do CPF nº ***.923.329- ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Avinhado, 28, Conjunto Habitacional Violim– Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15459/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (QUINZE) dias orientado a RETIRAR O MATO DO TERRENO E DA CALÇADA DO IMÓVEL a fim de cumprir o disposto no Artigo 51 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **ESPOLIO DE MARCIO HIROMI MIYAJI** portador(a) do CPF nº ***.587.169 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Prefeito Hugo Cabral, 678, Centro – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15603/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (QUINZE) dias orientado a LIMPAR O TERRENO COM MATO E ENTULHOS ESPALHADOS POR TODO O TERRENO a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **MARCO AURELIO CHOUCINO** portador(a) do CPF nº ***.845.919 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Juracy Huga Cabral Messias, 485, Jardim Belleville – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15592/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (QUINZE) dias orientado a REALIZAR A CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA E FAZER A RETIRADA DE ENTULHOS E LIXOS DEPOSITADOS NO TERRENO a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 §1 e §2 INCISO I II III da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **DENILSON PESTANA DA COSTA** portador(a) do CPF nº ***.067.399 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Praia da Baleia, SN Quadra 14 Lote 21, Parque Residencial Porto Seguro 2 – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15611/2026. 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 REALIZAR A CAPINA DO MATO E FAZER A RETIRADA DE PNEUS E LIXOS DEPOSITADOS NO QUINTAL DO IMÓVEL a fim de cumprir o disposto no Artigo 51 §1º INCISOS I, II da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **THAIS GIBIN DE SOUZA** portador(a) do CPF nº ***.119.138 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Montevideu, oposto ao nº 225, Guanabara– Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº 15609/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de IMEDIATO orientado a RECOLHER DO LOCAL DE TRABALHO SEU TRAILER TODOS OS DIAS AO ENCERRAR AS ATIVIDADES, SOB PENA DE AUTUAÇÃO a fim de cumprir o disposto no Artigo 145 IX da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **MARCO AURELIO CHOUCINO** portador(a) do CPF nº ***.845.919 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Avenida Santos Dumont, 330, Bairro Boa Vista – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 15634/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (QUINZE) dias orientado a LIMPAR O TERRENO E O PASSEIO, ROÇAR O MATO E RETIRAR O ENTULHO a fim de cumprir o disposto no Artigo 51 E 59 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **ESPOLIO DE MARIA ANTONIA FERNANDES** portador(a) do CPF nº ***.262.609 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Marte, 302 Quadra 27 Lote 14, Jardim Do Sol – Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 15624/2026. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (QUINZE) dias orientado a FAZER A RETIRADA DE ENTULHOS, MADEIRAS, LIXOS DIVERSOS E LIMPEZA NA CALÇADA a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 § 1 E §2 INCISO I, II, III da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar o(a) Senhor (a) **MASAYOSHI ASEGA** portador(a) do CPF nº ***.181.089 - ** proprietário(a)/responsável pelo imóvel localizado na Rua Sampaio Vidal, SN Subd Lote 9A GPL Subd Lote 9, Jardim Kase- Londrina/PR, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 15646/2026. 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 REALIZAR A CAPINA E LIMPEZA DO LOTE COM MATO a fim de cumprir o disposto no Artigo 51 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro 2024 (Código de Posturas do Município).

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMTU-LD

CRENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E ENTIDADES FILANTRÓPICAS PARA RECEBIMENTO DE BENS APREENDIDOS EM AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE IRREGULAR.

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da **COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE LONDRINA – CMTU-LD**, no uso de suas atribuições legais e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, a ser realizado no período de **15/09/2026 a 30/09/2026**, destinado ao credenciamento de **Organizações da Sociedade Civil – OSCs e entidades filantrópicas** interessadas em receber bens apreendidos em ações de fiscalização do comércio ambulante irregular, declarados passíveis de doação após a conclusão do respectivo processo administrativo, observadas as condições estabelecidas no **Edital SEI nº 62.018290/2026-61** com publicação no site da CMTU através do link **www.cmtuld.com.br**.

COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026 – COHAB-LD

OBJETO: Seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, com experiência comprovada em execução de Projetos de Trabalho Social na área da habitação a fim de estabelecer parcerias para a execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) com as famílias beneficiadas do empreendimento **Residencial Hortênsias** do PMCMV/FAR, na zona norte do Município de Londrina. Abertura dos envelopes: Às 14:30hrs do dia 19/10/2026. O Edital completo estará disponível e poderá ser obtido no site www2.londrina.pr.gov.br/cohab. Outras informações necessárias através do telefone (43) 3315-2266 / (43) 3315-2269. Londrina, 16 de setembro de 2026. Luciano Godoi Martins – Diretor Presidente.

LONDRINA ILUMINAÇÃO AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº 025/2026

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **Pregão Eletrônico Nº 025/2026**, objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de elementos e estruturas de decoração natalina**. O edital poderá ser obtido através do site <https://londrinailuminacao.com.br/licitacoes>. Londrina, 17 de setembro de 2026. Vitor Daniel Genovez Horita, Diretor Presidente.

PROCON – NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR PORTARIA

PORTARIA PGM-PROCON-LD Nº002, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Suspensão do atendimento ao público para capacitação dos estagiários

O O DIRETOR EXECUTIVO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-LD, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 15, I e XI, do Regimento Interno do PROCON-LD, aprovado pelo Decreto nº 1225, de 27 de outubro de 2020,

CONSIDERANDO o recebimento por este PROCON-LD de novos estagiários;

CONSIDERANDO que estes diversos estagiários necessitam de curso de aprendizagem e capacitação para aprimorarem o atendimento dos consumidores que procuram o PROCON-LD;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a alteração do horário de atendimento ao público nos dias 24 e 25 de setembro de 2026, conforme especificado nos incisos deste artigo:

I – no dia 24 de setembro de 2026, o atendimento será das 13h às 17h; e,
II – no dia 25 de setembro de 2026, o atendimento será das 9h às 12h.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 17 de setembro de 2026. Kenedy de Brito, Diretor Executivo

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAIS

EDITAL Nº 012/2026 – CMDCA

DIVULGA O RESULTADO DA ANÁLISE E DECISÃO SOBRE OS RECURSOS INTERPOSTOS EM FACE DO EDITAL Nº 010/2026 – CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE LONDRINA, por meio da Comissão Especial constituída para condução do Processo Simplificado destinado à seleção de ex-Conselheiros Tutelares indicados pelos Colegiados Regionais, visando à convocação de suplente para o exercício da função de Conselheiro Tutelar do Município de Londrina, no uso de suas atribuições,

TORNA PÚBLICO:

1. DO RESULTADO DA ANÁLISE E DECISÃO SOBRE OS RECURSOS INTERPOSTOS

1.1. Fica publicado o resultado da análise e decisão sobre os recursos interpostos em face do Edital nº 010/2026 – CMDCA, nos termos do nos termos do Capítulo VII – Dos Recursos, do Edital nº 007/2026 – CMDCA.

2. RECURSO DEFERIDO

2.1. Mariclei Ferro Belchior – Recurso DEFERIDO, passando à condição de HABILITADA.

3. RECURSO INDEFERIDO

3.1. Odete Aparecida de Almeida – Recurso INDEFERIDO, mantendo-se a condição de NÃO HABILITADA.

Londrina, 17 de setembro de 2026. José Wilson de Souza, Presidente do CMDCA – Londrina

EDITAL Nº 013/2026 – CMDCA

DIVULGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SIMPLIFICADO DESTINADO À SELEÇÃO DE EX-CONSELHEIROS TUTELARES PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE SUPLENTE DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE LONDRINA, por meio da Comissão Especial constituída para condução do Processo Simplificado destinado à seleção de ex-Conselheiros Tutelares indicados pelos Colegiados Regionais, visando à convocação de suplente para o exercício da função de Conselheiro Tutelar do Município de Londrina, no uso de suas atribuições,

TORNA PÚBLICO:

1. DO RESULTADO FINAL

1.1. Fica publicado o Resultado Final do Processo Simplificado destinado à seleção de ex-Conselheiros Tutelares para preenchimento de vaga de suplente de Conselheiro Tutelar do Município de Londrina, após o encerramento do prazo para interposição de recursos previsto no Edital nº 007/2026 – CMDCA.

2. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

2.1. Os candidatos habilitados ficam classificados na seguinte ordem:

CLASSIFICAÇÃO	Nº DO PROTOCOLO	NOME DO CANDIDATO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO COMO CONSELHEIRO TUTELAR	PENALIDADE ADMINISTRATIVA	IDADE
1º	02/2026	Ana Lucia dos Santos Walichek	12 anos e 4 meses	Possui	65
2º	06/2026	Verônica Sabino dos Santos	9 anos, 6 meses e 29 dias	Não possui	51
3º	05/2026	Regina Maria Fonseca	9 anos, 6 meses e 3 dias	Não possui	64
4º	04/2026	Mariclei Ferro Belchior	7 anos, 7 meses e 14 dias	Não Possui	57
5º	08/2026	Karen Kauana Silva Ribeiro	4 anos	Possui	29
6º	03/2026	Sueli Aparecida Lopes	2 anos e 10 dias	Não possui	61

3. DA CONVOCAÇÃO

3.1. A convocação deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação estabelecida neste Resultado Final, nos termos do art. 26 do Edital nº 007/2026 – CMDCA, bem como o disposto nos artigos 27 a 29 do mesmo Edital nº 007/2026 – CMDCA.

3.2. As convocações de candidatos suplentes ocorrerão nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 13.545/2022, observada a ordem de classificação, mediante os procedimentos administrativos próprios do Município, sob condução da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Londrina, 18 de setembro de 2026. José Wilson de Souza, Presidente do CMDCA – Londrina

ENTIDADE ASSOCIAÇÃO OGUIDO DOJO AVISO

AVISO PÚBLICO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 06/2026 [31.000947/2026-09]

MODALIDADE: Cotação Pública de Preços

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

1. OBJETO

A OSC Associação Oguido Dojo, em conformidade com o Decreto nº 245/2009 e com a Recomendação CGM-GAB nº 1/2026, torna pública a abertura de procedimento para a aquisição de 5 Rolos de cordas Babolat RPM e 230 tubos de bolas Robin Soderling;

2. PRAZO MÍNIMO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

Em estrito cumprimento aos prazos regulamentares, as propostas comerciais e lances deverão ser enviados até as dezessete horas [17h00] do dia 30 de setembro de 2026.

3. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROPOSTA

Todas as propostas encaminhadas pelos interessados deverão conter obrigatoriamente, no mínimo:

- Descrição completa do bem e/ou serviço com a especificação, quantidade, valor do preço unitário, valor total, a identificação da pessoa responsável pela emissão do orçamento, identificação da OSC parceira e os dados do prestador de serviços (nome empresarial, CNPJ, endereço, telefone);

4. DÚVIDAS E ENVIO DE PROPOSTAS

Os interessados poderão sanar dúvidas e enviar suas propostas comerciais por meio eletrônico através do e-mail associacaooguido@hotmail.com.

Londrina, 15 de setembro de 2026.

Assinatura: _____
Alberto Mitsuo Nishimura
Representante Legal da Associação Oguido Dojo
CNPJ 08.583.846/0001-03

EXPEDIENTE JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Tiago Amaral

Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

Chefe de Gabinete – Clovens José Garib do Amaral

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

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br