



Município de Santa Terezinha de Itaipu

CHAMADA PÚBLICA /CREDENCIAMENTO

Nº. 12/2026.

PROCESSO: 31/2026.

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA **FESPOP - FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.



Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Memorando: 1089/2026
Assunto: Memorando
Identificador: 0001089-66-2026-3-03-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando



▶ **Abertura de Memorando**

Por: Valdecir Parnoff Dos Santos do Setor SMICT em 2026-02-02T16:59:42

Prezados,

Solicitamos a abertura dos procedimentos administrativos necessários à elaboração e publicação de edital de chamamento público, com o objetivo de selecionar entidade parceira para a gestão, organização e execução da 15ª edição da FESPOP (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu).

A realização do evento possui reconhecido interesse público, cultural, turístico e econômico para o Município, demandando estrutura operacional, logística, administrativa e técnica compatível com a dimensão da festividade. Diante disso, entende-se ser mais adequada a formalização de parceria com entidade que possua experiência comprovada na gestão de eventos de grande porte, em conformidade com a legislação vigente.

Solicitamos, portanto, o encaminhamento do presente pedido aos setores competentes, para análise jurídica, definição do instrumento de parceria cabível e demais providências necessárias à viabilização do chamamento público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

PARNOFF – Valdecir Parnoff dos Santos

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo

Matrícula: 5136/5

☞ **Recebimento**

Por: Valdumiro Garcia da Rocha em 2026-02-03T11:56:42

Recebimento Pessoa: Valdumiro Garcia da Rocha

↪ **Despacho 1**

Por: Valdumiro Garcia da Rocha em 2026-02-03T12:09:33

Valdumiro Garcia da Rocha

Chefe de Gabinete

Prezado(a) Servidor(a)

Segue para análise.



Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Memorando: 1089/2026
Assunto: Memorando
Identificador: 0001089-66-2026-3-03-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando



Atenciosamente,

Valdumiro Garcia da Rocha

Chefe de Gabinete

Prezado Senhor,

Solicito que seja realizada licitação para contratação de empresa especializada para o fornecimento de___[OBJETO]___, descrito/s abaixo e constante/s nos orçamentos em anexo, destinado/s a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social / ESPECIFICAR.

Atenciosamente,

Valdumiro Garcia da Rocha

Chefe de Gabinete

Complemento

Por: Dagmara Beltrame de Assis em 2026-02-03T15:10:29

@Thais Nascimento Moreira @Diego Lucas Welter

Dagmara Beltrame de Assis

Assessora de Gabinete

Complemento

Por: Thais Nascimento Moreira em 2026-02-03T15:49:48

Prezado Senhor

Segue para providencias.

@Chrystian Jorge Bortoncello de Souza

Atenciosamente

Thais Nascimento Moreira

Auxiliar Administrativo

Decreto N° 339/2018

Prezados,

Sirvo-me do presente para cordialmente cumprimentá-los e encaminhar para apreciação e tramites legais, de que as dotações orçamentária e seus respectivos desdobramentos para a execução do presente processo estão em conformidade com o Plano de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná 2026 bem como o orçamento do Município para o exercício de 2026, aprovado pela Lei Municipal 2200/2025 de 22 de dezembro de 2025..

As despesas serão contabilizadas da seguinte forma:

Objeto: conforme descrição do ETP

Solicitamos a abertura dos procedimentos administrativos necessários à elaboração e publicação de edital de chamamento público, com o objetivo de selecionar entidade parceira para a gestão, organização e execução da 15ª edição da FESPOP (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu).

A realização do evento possui reconhecido interesse público, cultural, turístico e econômico para o Município, demandando estrutura operacional, logística, administrativa e técnica compatível com a dimensão da festividade. Diante disso, entende-se ser mais adequada a formalização de parceria com entidade que possua experiência comprovada na gestão de eventos de grande porte, em conformidade com a legislação vigente.

Solicitamos, portanto, o encaminhamento do presente pedido aos setores competentes, para análise jurídica, definição do instrumento de parceria cabível e demais providências necessárias à viabilização do chamamento público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Saldos das dotações

Dotação –540 - Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica – R\$ 3.085.000,00

Classificação da Despesa

Projeto/Atividade	Dotação orçamentária	Fonte de Recursos	Desdobramento
2.237 – Realização da FESPOP	540 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	505 – Royalties Tratado de Itaipu	7825 – Exposições, Congressos e Conferências

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero protestos de elevada estima.

Atenciosamente

JOSE GIEMBRA



Nome: José Giembra
CPF: ***.249.909-**

Assinado com certificado digital avançado





PREFEITURA DE
**SANTA
TEREZINHA
DE ITAIPU**

UMA NOVA GESTÃO. PARA UMA NOVA HISTÓRIA.



Contador CRC/PR 040100/O-6



Documento assinado digitalmente em 03/02/2026 16:11:37
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/8d69x> para
verificar a autenticidade.



PARECER JURÍDICO Nº 049/2026

Interessado: Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Memorando nº 0001089-66-2026-3-03-0000-00

Assunto: Análise de edital de chamamento público

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. ACORDO DE COOPERAÇÃO. MUNICÍPIO E ENTIDADE SEDIADA NO MUNICÍPIO. PROMOÇÃO CULTURAL. LEI Nº. 13.019/14. POSSIBILIDADE **DESDE QUE** OBSERVADAS AS RECOMENDAÇÕES.

I. Relatório

O Departamento de Compras, Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, encaminha a esta Procuradoria, a minuta do Edital, com o propósito de se aferir sobre a observância das formalidades legais, e possibilidade de seu prosseguimento.

Pela documentação que consta do processo, trata-se da minuta de Edital Chamamento Público, cujo objeto é a FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.

O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos: a) Documento de formalização da demanda; b) Manifestação do Secretário de Indústria, Comércio e Turismo c) Termo de Referência; d) Minuta do Edital de Chamamento Público.

Ainda, anexo ao Edital, constam: a) Documentos para habilitação; c) Ficha de Inscrição; d) Plano de Trabalho; e) Declaração



unificada; f) Declaração LGPD; g) Formulário para assinatura do acordo de cooperação; h) minuta acordo de cooperação.

Ressalva-se que o procedimento tem por finalidade, também, ao atendimento da recomendação administrativa nº 01/2025 do Ministério Público do Estado do Paraná.

É, em síntese, o relatório.

II. Dos Limites da Análise Jurídica

Inicialmente, é necessário destacar que a análise jurídica prévia de minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o § 4º, do art. 53, da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, do Decreto Municipal nº 471/2023, **é exame que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento**, não abrangendo a parte técnica dos mesmos, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Parte-se da premissa de que a autoridade competente deve se municiar dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração.

Portanto, a análise jurídica prévia, visa informar, esclarecer, enfim, sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da Administração Pública. Ou seja, a função da Procuradoria do Município é apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico, e recomendar providências, quando necessárias, para salvaguardar o agente público assessorado, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não as precauções recomendadas.

Ainda, cumpre esclarecer que **toda verificação por parte desta Procuradoria tem por base as informações prestadas, e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e**



especializados da Administração Pública. Portanto, **tornam-se as informações como técnicas, dotadas de veracidade e legitimidade,** mesmo porque não possui a Procuradoria o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão público requisitante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução dos interesses públicos.

As **manifestações da Procuradoria expressam posição meramente opinativa** sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do o § 4º do art. 53, da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, do Decreto Municipal nº 471/2023, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

Outrossim, cabe salientar que no presente parecer, em momento algum estará este Procurador fazendo qualquer juízo de valor quanto às razões elencadas pelos servidores que praticaram atos no intuito de justificar a referida contratação.

Considerando o exposto, esta Procuradoria analisará se a minuta do edital e demais anexos estão de acordo com a Lei nº 13.019/14, assim como a Lei nº 14.133/21. Ainda, será apreciado nos termos do art. 53, da Lei de Licitações, com critérios objetivos e em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com



apreciação de todos os elementos indispensáveis e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Feitas as ressalvas, passa-se à análise estritamente jurídica do presente processo.

III. Análise processual do mérito

III.a) Do procedimento adotado

O processo em questão visa a formalização de acordo de cooperação com entidade sediada no município¹ com o objetivo de realizar evento no mês de outubro, com a justificativa de promoção de atividade cultural.

O interesse público se encontra devidamente comprovado pela justificativa constante no Termo de Referência, destacando que o evento em questão está na agenda do Município, sendo um dos principais vetores de fomento à cultura e ao desenvolvimento econômico regional.

Por sua vez, a Lei nº 13.019/14 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil². Ao apresentar o conceito dessas, o artigo 2º, I, do diploma legal preceitua o seguinte:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
I - organização da sociedade civil:

¹ O fato de realizar o acordo de cooperação com entidade sediada no município se torna justificável em razão da contraprestação que a entidade terá com a Administração Pública, qual seja, destinação de pelo menos 10% do lucro líquido para fins assistenciais, com a promoção de atividades nas áreas da infância, juventude e de prevenção de violência contra a mulher (item 5.1.6 do Edital).

² Para fins de esclarecimento, no caso da menção da Lei nº 13.019/14 acerca de Organização da Sociedade Civil, deve-se verificar que a própria lei fornece o conceito para fins de formalização de parceria com a Administração Pública. Nesse sentido, deve-se ler OSC como entidade privada sem fins lucrativos, conforme art. 1, I, a.



a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
(...)

O inciso III, do art. 2º, da Lei nº 13.019/14 considera parceria o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Concernente ao Acordo de Cooperação, conforme os preceitos da Lei nº 13.019/2014, representa o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

(...)

VIII-A - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

(...)

Considerando a definição trazida pelo dispositivo transcrito, tem-se que acordo de cooperação é o instituto adequado ao caso em tela. Isso porque a pretensão **não** contempla a transferência de recursos.



A Lei nº 13.019/14 estabelece que, como regra, deverá ser realizado procedimento de chamamento público, a fim de que haja seleção da entidade beneficiada com a parceria. Em alguns casos, no entanto, o procedimento seletivo é inexigível.

Abre parêntesis para destacar que será considerado inexigível o chamamento público quando se verificar inviabilidade de competição. Nesse sentido, é o que se extrai do contido no art. 31 da Lei nº 13.019/14:

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

No caso em tela, correta a realização do chamamento público, pois, não enquadrado nas hipóteses acima mencionadas.

Seguindo com a análise, o art. 33, da Lei nº 13.019/14 estabelece o que deve constar nas normas de organização interna das organizações que pretendem celebrar parcerias. O artigo 34, por outro lado, determina quais documentos deverão ser apresentados.

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;



V - possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

§ 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III as organizações religiosas.

§ 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e III.

§ 5º Para fins de atendimento do previsto na alínea c do inciso V, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Do edital de chamamento, é possível verificar que há exigência de apresentação dos documentos quando da formalização da cooperação, portanto, neste ponto, também há atendimento da legislação.

Por sua vez, o art. 42, da Lei nº 13.019/14 prevê as cláusulas essenciais do acordo de cooperação. Tal dispositivo diz o seguinte:

Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;



- III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35;
- VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;
- IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
- X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
- XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- XIV - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51;
- XV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XVI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
- XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.



Analisando a minuta do acordo de cooperação constante nos autos (Anexo VIII), este cumpre com os requisitos mínimos exigidos na Lei, de tal forma que poderá surtir seus efeitos.

Outrossim, para a formalização do termo de acordo, é exigência legal a realização de plano de trabalho contendo: objetos, metas, previsão de receitas e despesas, forma de execução, definição de parâmetros para aferição do cumprimento das metas, conforme previsão do art. 22, da Lei nº 13.019/14.

Nesse ponto, o anexo IV (plano de trabalho) se trata de modelo disponibilizado para que os interessados e atende as determinações da lei, nos termos do acima exposto.

Por fim, com relação às comissões de seleção e monitoramento, verifica-se, também, que constam mencionadas nos autos, sendo imprescindíveis para o prosseguimento.

IV. Conclusão

Em razão de todo o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, que o instrumento se mostra formalmente adequado, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais, opinando-se, dessa maneira, pela viabilidade jurídica de chamamento público para a realização de acordo de cooperação com as entidades sediadas no Município.

Ainda, quando do prosseguimento, deverá ser solicitada toda a documentação exigida pela Lei nº 13.019/14, além dos procedimentos descritos nesta. Outrossim, **necessária a autorização** do Secretário de Administração (Ordenador de Despesas), para cumprimento do Despacho 1.

Necessária a **atualização** das datas constantes no cronograma (item 5).



Não menos importante, apesar de se tratar de chamamento público, quando da formalização do acordo de cooperação, deve ser verificada a regularidade fiscal e trabalhista da entidade (Lei nº 14.133/21).

Finalmente, ressalta-se o caráter meramente opinativo deste parecer, respeitando a prerrogativa da autoridade competente, caso entenda de forma diversa, para melhor atender ao interesse público.

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 03 de fevereiro de 2026.



Nome: Idair José de Bortoli
Junior
CPF: ***.632.829-**

Assinado com certificado digital avançado

IDAIR JOSÉ DE BORTOLI JUNIOR
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
OAB/PR 118.868





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 16

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



SEXTA - FEIRA, 3 DE JANEIRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2921

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 012/2025

DATA: 03 de janeiro de 2025.

EMENTA: DELEGA PODERES E DESIGNA SERVIDOR COMO ORDENADOR DE DESPESAS.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Inciso VI e Parágrafo Único do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, resolve e;

DECRETA:

Art. 1º Fica designado, a partir de **02 de janeiro de 2025**, o servidor **DIEGO LUCAS WELTER**, Secretário Municipal de Administração, matrícula nº 5137/3, para ser **Ordenador de Despesas** conferindo-lhe, ainda, **poderes** para assinar, portarias, cessões, progressão e/ou ascensão funcional, férias, licença, rescisão, contrato de trabalho, contrato de estágio, carteira de trabalho de servidores e/ou contratados, ficha de registro de empregado e termo de posse, certidão de tempo de serviço, editais, homologações e demais documentos pertinentes ao Departamento de Recursos Humanos, empenhos, atos próprios do Prefeito, contratos, editais, aditamentos, erratas, comunicados, avisos de licitações, homologações, adjudicações, solicitações de compras e/ou serviços, revogações e anulações de procedimentos licitatórios realizados pelo Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 2º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANTÔNIO LUIZ BENDO
PREFEITO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 17

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



SEXTA - FEIRA, 24 DE JANEIRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2936

DECRETO Nº 092/2025

DATA: 24 de janeiro de 2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA, A PEDIDO.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 59, Inciso VI e VIII da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 239 e Lei Complementar nº 240, ambas de 1º de janeiro de 2022, Decreto nº 012, de 03 de janeiro de 2025, e considerando o contido no Protocolo nº 559/2025, resolve e

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a partir de **23 de janeiro de 2025**, a servidora **GIOVANNA ROCENBACK**, ocupante do cargo efetivo de **Educadora Infantil**, Classe/Nível A1, matrícula nº 4399/0, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Departamento do Sistema de Ensino Municipal, Centro Municipal de Educação Infantil CAIC, deste município, nomeada através do Decreto nº 238, de 18 de julho de 2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **23 de janeiro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 24 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO LUIZ BENDO
PREFEITO

DIEGO LUCAS WELTER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 093/2025

DATA: 24 de janeiro de 2025.

EMENTA: NOMEAR AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 18

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEXTA - FEIRA, 24 DE JANEIRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2936

Município, Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro de 2013, Lei Federal nº. 14.133/2021 e o Decreto nº. 471/2023, resolve e;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 471/2023, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, que atuarão nos Procedimentos Licitatórios regidos sob a Lei nº. 14.133/2021:

I- Agente de Contratação e Pregoeiro (a):

a) THAIS NASCIMENTO MOREIRA, CPF: XXX.412.959-XX.

II- Equipe de Apoio:

a) DEBORA CRISTINA CARDOSO RODRIGUES, CPF: XXX.731.249-XX;

b) DEIVID DE BASTIANI, CPF: XXX.413.189-XX;

c) DIOGO AUGUSTO MARTINS COZER, CPF: XXX.493.629-XX;

d) WILLIAN VOGLER, CPF: XXX.088.489-XX.

III- Comissão de Contratação:

a) THAIS NASCIMENTO MOREIRA, CPF: XXX.412.959-XX - Presidente;

b) DEBORA CRISTINA CARDOSO RODRIGUES, CPF: XXX.731.249-XX -Membro;

c) DEIVID DE BASTIANI, CPF: XXX.413.189-XX - Membro;

d) DIOGO AUGUSTO MARTINS COZER, CPF: XXX.493.629-XX - Membro;

e) WILLIAN VOGLER, CPF: XXX.088.489-XX - Membro.

Art. 2º Nas licitações realizadas na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será denominado Pregoeiro (a).

Art. 3º Nas ausências do presidente da comissão de contratação, o substituirão um dos membros.

Art. 4º Nas ausências de algum dos membros, serão convocados suplentes, na ordem de suplência.

Art. 5º A comissão de contratação poderá substituir o agente de contratação quando a licitação envolver bens ou serviços especiais.

Art. 6º Na licitação que tenha como modalidade o Diálogo Competitivo, será utilizada a Comissão de Contratação nomeada no art. 1º deste Decreto.

Art. 7º As atividades dos agentes envolvidos, bem como suas responsabilidades, estão elencadas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 471/2023.

Art. 8º Poderá haver ainda a nomeação de comissão especial para auxílio em licitações que demandam.

Art. 9º Dê ciência aos servidores designados e publique-se.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 19

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



SEXTA - FEIRA, 24 DE JANEIRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2936

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 24 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO LUIZ BENDO
PREFEITO

DIEGO LUCAS WELTER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 094/2025

DATA: 24 de janeiro de 2025.

EMENTA: NOMEAR COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE CONTATAÇÃO DE PESSOAL NA MODALIDADE DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro de 2013 e o estatuído no Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS nº001/2025, resolve e;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratação de Educador Infantil:

- NEIDE MARIOT CORRENTE – Secretária Municipal de Educação
- ROSELI TEREZINHA GOMES NERES – Supervisora Técnica Pedagógica
- ANDRESSA DIAS JACINTO – Supervisora Técnica Pedagógica

Art. 2º Após os trabalhos, a Comissão Organizadora se dissolverá automaticamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 24 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO LUIZ BENDO
PREFEITO

DIEGO LUCAS WELTER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 20

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



QUARTA - FEIRA, 20 DE AGOSTO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3074

Santa Terezinha de Itaipu	Pamela Silveira Dal Pont	Suplente
---------------------------	--------------------------	----------

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 422/2025, de 17 de junho de 2025.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 18 DE AGOSTO DE 2025.

ANTONIO LUIZ BENDO

Prefeito

JANAINA SCHEID BENDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 479/2025

DATA: 20 DE AGOSTO DE 2025.

EMENTA: NOMEIA PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, consoante Decreto nº 012, de 03 de janeiro de 2025; Art. 50 da Lei Complementar nº 240, de 1º de janeiro de 2022 e Lei Complementar nº 267, de 20 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 290/2025, de 23 de abril de 2025 e Memorando nº 11.046/2025, resolve e

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir de **20 de agosto de 2025**, para exercer a Função Gratificada de **PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, a servidora **THAIS NASCIMENTO MOREIRA**, Auxiliar Administrativa, Classe/Nível D1, matrícula nº 3906/3, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos, deste município.

Art. 2º Fica atribuída gratificação pela Função Gratificada de Pregoeira/Agente de Contratação, correspondente ao valor fixado na Lei Complementar nº 290, de 23 de abril de 2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 20 DE AGOSTO DE 2025.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 21

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



QUINTA - FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3119

PORTARIA Nº 1012/2025

DATA: 23 de outubro de 2025.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 59, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando que constitui dever da Administração Pública fiscalizar os contratos administrativos celebrados com terceiros, nos termos do disposto no Art. 104, Inciso III e Art. 117, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021;

Considerando a necessidade de aprimorar os atos de fiscalização e gestão contratual para garantir que a finalidade pública de boa aplicação do dinheiro público;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Valdumiro Garcia da Rocha**, matrícula nº. 5135/7, como Gestor de Contratos, e as servidoras **Ketlyn Talita Alexandre de Moura**, matrícula nº. 5173/0, como Fiscal Titular, e **Jane Maira Frezza**, matrícula nº. 5150/0, como Fiscal Substituta na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Gabinete do Prefeito**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 2º Designar o servidor **Diego Lucas Welter**, matrícula 5137/3, como Gestor de Contratos, e os servidores **Gabriel da Silva Gonçalves**, matrícula 3707/9, como Fiscal Titular, e **Hugo de Jesus da Silva**, matrícula 5195/0, como Fiscal Substituto na ausência daquele, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Administração**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 3º Designar o servidor **Rafael Garcia Neto**, matrícula nº. 5140/3, como Gestor de Contratos, e os servidores **Bruno Gustavo da Silva Barbosa**, matrícula nº. 3709/5, como Fiscal Titular, e **Luiz Carlos Formentini**, matrícula 2822/3, como Fiscal Substituto na ausência daquele, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 4º Designar a servidora **Janaina Scheid Bendo**, matrícula nº. 5138/1, como Gestora de Contratos, e os servidores **Valdeci Pereira Fortunato**, matrícula 5317/1, como Fiscal Titular, e **Jeovane Frassetto**, matrícula nº. 4662/0, como Fiscal Substituto na ausência daquele, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Assistência Social**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 5º Designar a servidora **Neide Mariot Corrente**, matrícula nº. 5139/0, como Gestora de Contratos, e os servidores **Meri Terezinha Dinca Dalmolin**, matrícula nº. 5200/0, como Fiscal Titular, e **Rubens Bernardino**, matrícula nº. 1874/0, como Fiscal Substituto na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Educação**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 6º Designar o servidor **Diogo Spada Benedet**, matrícula nº. 5202/7, como Gestor de Contratos, e os servidores **Adriano Bendo**, matrícula nº. 4505/5, como Fiscal Titular, e **Roseli Criveletto**, matrícula nº. 1700/0, como Fiscal Substituta na ausência daquele, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**, nos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 22

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

QUINTA - FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3119

quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 7º Designar o servidor **Jerry Anderson Pinheiro**, matrícula nº. 5142/0, como Gestor de Contratos, e as servidoras **Ana Carolina de Oliveira**, matrícula nº. 4574/8, como Fiscal Titular, e **Ana Paula Alcantara dos Santos**, matrícula nº. 5026/1, como Fiscal Substituta na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal da Fazenda**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 8º Designar o servidor **Valdecir Parnoff dos Santos**, matrícula nº. 5136/5, como Gestor de Contratos, e os servidores **Flávia dos Santos da Silva**, matrícula nº. 4445/8, como Fiscal Titular, e **Julimar Martins de Souza**, matrícula nº. 5161/6, como Fiscal Substituto na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 9º Designar o servidor **Pedro Matias De Araujo**, matrícula nº. 5147/0, como Gestor de Contratos, e as servidoras **Simone Oliveira Moreira Kalfeld**, matrícula nº. 5260/4, como Fiscal Titular, e **Beatriz Campos Garcia**, matrícula nº. 5371/6, como Fiscal Substituto na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Saúde**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 10º Designar o servidor **Fabio Bendo Oliveira**, matrícula nº. 5257/4, como Gestor de Contratos, e os servidores **Neuza Maria Boaroli Ramalho**, matrícula nº. 516/9, como Fiscal Titular, e **Daniel de Oliveira Piva**, matrícula nº. 5010/5, como Fiscal Substituto na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 11º Designar o servidor **Pedro Benedet Neto**, matrícula nº. 5144/6, como Gestor de Contratos, e os servidores **Marcos Roberto Tessaro**, matrícula nº. 3290/5, como Fiscal Titular, e **Antonio Carlos Ortega**, matrícula nº. 5153/5, como Fiscal Substituto na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Planejamento**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 12º Designar o servidor **Marcílio Jose Soares**, matrícula nº. 5162/4, como Gestor de Contratos, e as servidoras **Joanna Carolina Aires Silva**, matrícula nº. 4515/2, como Fiscal Titular, e **Danúbia Karla Maria da Silva**, matrícula nº. 4062/2, como Fiscal Substituta na ausência daquela, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao **Secretaria Municipal de Cultura**, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante;

Art. 13. Os Gestores de Contratos e Fiscais de Contratos ora designados, ou na ausência destes, os fiscais substitutos, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 14. Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a **Portaria nº 754/2025**, de 01 de agosto de 2025.

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO 012/2026**, que tem por objeto **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N°. 13.019/2014.**

Encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

**Santa Terezinha de Itaipu – Paraná.
Em 04 de fevereiro de 2026.**

DIEGO LUCAS WELTER
Ordenador de Despesas
Decreto nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)



Nome: Diego Lucas Welter
CPF: ***.518.369-**

Assinado com certificado digital avançado



AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 012/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2026

O Município de Santa Terezinha de Itaipu – Estado do Paraná, torna público para ciência dos interessados, o chamamento público para atender o seguinte objeto: **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.**

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO PROTOCOLO:

Das 08:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2026 até às 23:59 horas do dia 22 de fevereiro de 2026.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

As 09:00 horas do dia 23 de fevereiro de 2026.

Todos os interessados em participar deste chamamento, deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (Anexo II), no período supracitado. O Protocolo Digital poderá ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana.

No entanto, o processamento e a análise da documentação enviada para credenciamento, se dará em Sessão Pública, em horário de expediente, no dia 23 de fevereiro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília).

A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stitaipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos diariamente, de segunda a sexta-feira, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua João XXIII, nº 144 – Centro – telefone: 0800 808 0135 – no horário de atendimento ao público, das 08h00m (oito horas) às 12h00m (doze horas) e das 13h30m (treze horas e trinta minutos) as 15h30m (quinze horas e trinta minutos).

Santa Terezinha de Itaipu – PR, em 04 de fevereiro de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER

Ordenador de Despesas

Decreto nº. 012/2025

(Assinado digitalmente)



Nome: Diego Lucas Welter
CPF: ***.518.369-**

Assinado com certificado digital avançado



**CHAMAMENTO
PÚBLICO
012/2026**

OBJETO

FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/02/2026 às 09h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE ESCOLHA

Conforme o Artigo 2, Inciso VIII-A, da Lei Federal n.º. 13.019/2014, subsidiado pelo Artigo 79, inciso II, da Lei Federal n.º. 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal n.º. 14.133/2021;
Lei Complementar n.º. 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º. 147/2014;
Lei Federal n.º. 13.019/2014;
Decreto Municipal n.º. 471/2023.



SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	5
2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	5
3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO	5
4. DO EMBASAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR	6
5. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS	6
6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	7
7. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO	7
8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	8
9. DO PLANO DE TRABALHO	9
10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS	10
11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	14
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	15
13. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA ENTIDADE	15
14. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE	16
15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO	16
16. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	17
17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	17
18. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO	17
19. DA PUBLICIDADE DOS ATOS	18
20. DA OBSERVÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	18
21. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	20
ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO	28
ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE ANUÊNCIA	30
ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO	31
ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA	32
ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD	34
ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	35
ANEXO VIII – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	36



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, Estado do Paraná, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº. 13.019/2014;
- Lei Federal nº. 14.133/2021;
- Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº. 471/2023.

Todos os interessados em participar deste Chamamento, deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (**Anexo II**), a partir do dia **06 de fevereiro de 2026, às 08h00min** (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia **22 de fevereiro de 2026, às 23h59min** (horário de Brasília).

O Protocolo Digital poderá ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana. No entanto, o processamento e a análise da documentação enviada para o chamamento, se dará em Sessão Pública, em horário de expediente, no dia **23 de fevereiro de 2026, às 09h00min** (horário de Brasília).

A documentação para o Chamamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://santaterezhaitaipu.govbr.cloud/portal-servicos/>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezhaitaipu.govbr.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento e às demais especificações previstas neste Edital.



Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, senhora **THAIS NASCIMENTO MOREIRA**, nomeado pelo Decreto nº 479/2025, juntamente de sua equipe de apoio designada através do Decreto nº 093/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

Das 08h00min do dia 06 de fevereiro de 2026 até às 23h59min do dia 22 de fevereiro de 2026.

DATA DA SESSÃO – VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO - SESSÃO PÚBLICA

Às 09h00min horas do dia 23 de fevereiro de 2026.

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO III – Ficha de inscrição e Termo de Anuência

ANEXO IV – Plano de Trabalho

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGPD

ANEXO VII – Formulário para assinatura de Acordo de Cooperação

ANEXO VIII – Minuta do Acordo de Cooperação

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da Sessão Pública, através do sítio <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da Sessão Pública.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Santa Terezinha de Itaipu, <https://www.stitaipu.pr.gov.br/portal-da-transparencia.html>, podendo ser solicitada cópia integral.

Canais e Local para Atendimento:

- **Horário:** Segunda a sexta-feira, em horário de expediente.
- **Local:** Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Paço Municipal 03 de maio, Segundo Piso, Rua João XXIII, nº 144, Centro, Santa Terezinha de Itaipu-PR.
- **E-mail:** licitacao.pmsti@gmail.com
- **Telefone:** 0800 808 0135 (Ramal 243).



Feitas essas considerações preambulares, o Chamamento Público nº. 012/2026 será regida pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Chamamento Público é a **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014**, mediante a seleção daquela que apresentar o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto pactuado.

1.2 O Termo terá vigência de 90 (noventa) dias, a partir de sua publicação no Diário Oficial.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Chamamento entidades sediadas no Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR que preencherem os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

2.2 A entidade deverá possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.3 A entidade deverá comprovar experiência na execução de eventos de grande porte, com características de alta complexidade logística e de segurança, compatíveis com as edições anteriores da FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

2.3.1 Considera-se compatível a execução de eventos que envolvam grandes concentrações de público, gestão de arenas de shows, controle de acessos e complexidade na coordenação de praças de alimentação ¹.

2.4 A proponente deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

2.5 A participação neste processo implica o conhecimento prévio e a concordância integral da Entidade com as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.6 Para participação no presente Chamamento Público, a Entidade deverá possuir Título de Utilidade Pública Municipal do Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderá participar do presente Processo de Chamamento Público a Entidade que incorrer em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

¹ **Referência de Evento de Grande Porte:** Conforme a Resolução RDC nº 656/2022 da ANVISA, consideram-se como evento de grande porte (público ou privado) aquele com público superior a 1.000 (mil) pessoas e no qual ocorram atividades de manipulação de alimentos — abrangendo o recebimento, preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, exposição e comercialização. **Para fins deste Edital, adota-se como critério técnico o parâmetro histórico da FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, que em edições anteriores registrou picos de público da ordem de 50.000 (cinquenta mil) pessoas por dia. Dessa forma, a capacidade técnica exigida deve ser proporcional ao desafio operacional do evento, que demanda expertise em segurança de grandes massas, logística de tráfego, gestão sanitária de alta escala e infraestrutura para múltiplos dias de programação intensa.**



4. DO EMBASAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 O presente Edital de Chamamento Público tem como fundamento legal o disposto no Artigo 2, Inciso VIII-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

4.2 Complementam a fundamentação legal e regulamentar:

- A Lei Federal 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014);
- O Decreto Municipal nº 471/2023; e
- As demais normas de direito aplicáveis.

5. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS

CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA/PRAZO
Publicação do Aviso de Chamamento no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR	04/02/2026
Publicação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	05/02/2026
Início do período de inscrição	06/02/2026
Encerramento do período de inscrição	22/02/2026
Sessão Pública para análise dos Protocolos	23/02/2026
Publicação do Resultado Provisório	24/02/2026
Prazo final para Interposição de Recursos	27/02/2026
Publicação do Resultado Final	02/03/2026*
Formalização do Acordo de Cooperação	03/03/2026**
Publicação do Acordo de Cooperação	-

*Este prazo depende da interposição ou não de peças recursais.

**Este prazo depende da interposição ou não de peças recursais.

5.1 As etapas do Processo do Chamamento Público de que trata este Edital obedecerão aos seguintes procedimentos e prazos:

5.1.1 As inscrições poderão ser efetuadas até o dia 22 de fevereiro de 2026, às 23h59min.

5.1.2 Pedidos de Esclarecimentos e impugnações ao Edital - Até 3 (três) dias úteis antes da data do encerramento das inscrições.

5.1.3 Resposta do Agente de Contratação aos pedidos de esclarecimentos - Até 3 (três) dias úteis após a data da solicitação do pedido de esclarecimento.

5.1.4 Resposta aos pedidos de impugnação - Até 3 (três) dias úteis após a data do protocolo de impugnação.

5.1.5 Sessão pública para análise dos protocolos será realizada no dia 23 de fevereiro de 2026 às 09h00min.

5.1.6 Avaliação das Propostas recebidas pelo Agente de Contratação – até 2 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à sessão pública de abertura dos envelopes, prorrogáveis por igual período.



- 5.1.7** Classificação Provisória do Chamamento Público instaurado por este Edital - 1º (primeiro) dia útil posterior ao prazo para avaliação das propostas.
- 5.1.8** Prazo para interposição de recursos - 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior à divulgação da classificação final das Propostas.
- 5.1.9** Comunicação às Entidade sobre interposição de recurso, por publicação no Portal - 1º (primeiro) dia útil posterior ao recebimento do recurso.
- 5.1.10** Análise de recursos e de manifestações de Proponentes a respeito, pelo Agente de Contratação - Até 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia para interposição de recursos.
- 5.1.11** Divulgação do resultado da análise de recursos interpostos - 1º (primeiro) dia útil posterior ao término do prazo para análise de recursos.
- 5.1.12** Classificação final do chamamento público instaurado por este Edital - 1º (primeiro) dia útil posterior ao término do prazo de recursos.
- 5.1.13** Assinatura do Acordo de Cooperação - 1º (primeiro) dia útil posterior a publicação da Classificação final do chamamento público instaurado por este Edital.
- 5.1.14** Publicação do Acordo de Cooperação - Data a ser divulgada posteriormente.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.
- 6.2** A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverão ser protocolados por meio eletrônico, através do endereço <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, observados os termos e prazos estabelecidos no Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3** O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverão ser realizados no prazo de até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura** do certame (início do recebimento dos documentos).
- 6.4** O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverão ser realizados no prazo de até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura** do certame (início do recebimento dos documentos).
- 6.5** As respostas aos esclarecimentos e as decisões sobre as impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, vinculando todos os interessados.
- 6.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será decidida motivadamente pelo Agente de Contratação, caso verifique a presença de falhas que impossibilitem o prosseguimento regular do certame.

7. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1** As inscrições poderão ser efetuadas até o dia 22 de fevereiro de 2026, as 23h59min.
- 7.2** Todos os interessados em participar deste Chamamento, deverão protocolar a documentação **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo", **a partir do dia 06 de fevereiro de 2026, às 08h00min (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia 22 de fevereiro de 2026, às 23h59min (horário de Brasília).**
- 7.3** Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente.
- 7.4** Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento e às demais especificações previstas neste Edital.
- 7.5** A participação neste Chamamento Público importa ao proponente a irrestrita e irreatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas



aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

7.6 Não serão admitidas inscrições posteriores ao prazo estabelecido no cronograma previsto no item 5 deste edital.

7.7 O Agente de Contratação poderá, a qualquer tempo, solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações apresentadas e/ou realizar averiguações através de diligências.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 A documentação para o chamamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stitaipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

8.2 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

8.3 Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

8.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento Público e às demais especificações previstas neste edital.

8.5 O Agente de Contratação poderá solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações e/ou averiguação através de diligências.

8.6 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

8.6.1 Para comprovação da Habilitação Jurídica:

- Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquele objeto deste Termo;
- Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente;
- Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);
- CPF e identidade do representante legal;
- Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente;
- Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

8.6.2 Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.



- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- h) Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.3 Para comprovação da Qualificação Técnica:

- a) Plano de Trabalho.
- b) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.
- c) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

8.6.4 Declarações e outros documentos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu dirigente, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- f) Certidão Liberatória do TCE/PR.
- g) Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.
- h) Declaração de que os dirigentes da Entidade não são agentes políticos.
- i) Declaração, firmada pela Entidade de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.
- j) Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

9. DO PLANO DE TRABALHO

9.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº. 13.019/2014, sendo:



9.1.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

9.1.2 Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

9.1.3 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

9.1.4 Definição dos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

9.1.5 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

9.1.6 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 90 (noventa) dias ou que dificulte a verificação do cumprimento do objeto.

9.1.7 Descrição da metodologia a ser adotada na execução do objeto.

9.1.8 Apresentar na conclusão final do processo, relatório de comprovação das ações realizadas, constatando que o Plano de Trabalho fora devidamente cumprido.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

10.1 O protocolo da documentação para participação no Chamamento deve ser realizado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, conforme o início do recebimento estabelecido na Cláusula 2 (Participação), através do sítio: <https://santaterezhaitaipu.gov.br.cloud/portalacesso/login.aspx>.

10.2 Todos os anexos solicitados no protocolo (Anexo II e Declarações) deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

10.3 O Protocolo Digital deverá ser formalizado da seguinte forma:

a) A empresa deverá acessar sítio <https://santaterezhaitaipu.gov.br.cloud/portalacesso/login.aspx> e selecionar a categoria “Compras e Licitações”, conforme demonstrado abaixo:

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Portal de Serviços

Procure por Serviços, Assuntos, Categorias e Secretarias

Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas

Sugeridos Mais Acessados Destaque

Solicitar Acesso Solicitar Acesso R\$ REFIS 2025

Meus Processos Meus Processos Meus Processos

Banco de Horas (Folha Ponto) Falta de Registro (GERAL) (Folha Ponto) Solicitar Acesso

Falta de Registro (SAÚDE) (Folha Ponto) Banco de Horas (Folha Ponto) Prestação de contas de Diárias

Falta de Registro (GERAL) (Folha Ponto) Compensação de Horas (Folha Ponto)

Estatísticas

Disponibilizamos, 187 Serviços ao longo de 18 Categorias no portal

Destes, 187 são Digitais 0 são Físicos

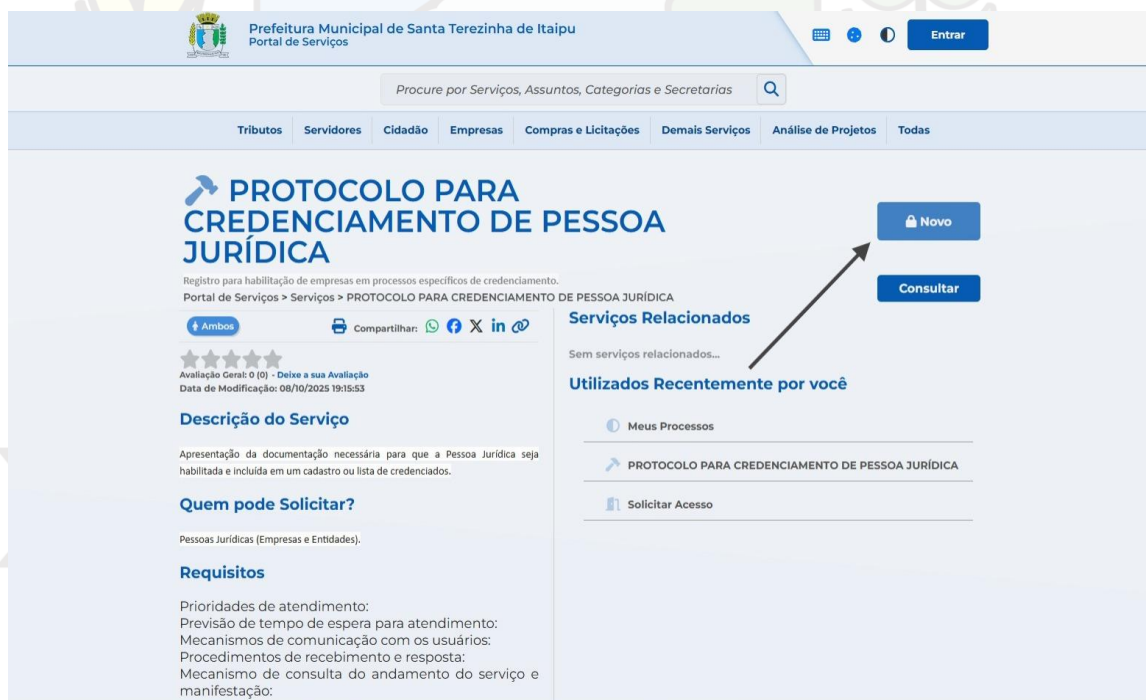
E juntos, apresentam 12,6 mil Acessos 0% de Avaliações Positivas



b) Em seguida, deverá selecionar a opção “PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA”, conforme demonstrado abaixo:



c) Em continuidade, a empresa deverá selecionar a opção “NOVO” para prosseguir e ingressar com login e senha, indicando CPF ou CNPJ. Caso a empresa não possua cadastro prévio, poderá realizar na sequência.





Procure por Serviços, Assuntos, Categorias e Secretarias

Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas

PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Portal de Serviços > Serviços > PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA > Executar Serviço

Acesse a sua conta

Estamos ao seu lado construindo um futuro melhor para todos.

Cidadão

CPF/CNPJ

Senha

Entrar Cadastrar-se

[Esqueci minha senha](#)

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Endereço: Rua João XXIII, nº 144 - Centro, Santa Terezinha de Itaipu - PR
CEP: 86675-020
Contatos:
Telefone: (45) 3541-1184 | 0800 808 0136
Email: transparencia@sttaipu.pr.gov.br
Horário de Atendimento:
Segunda a Sexta das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h

d) Ao acessar o requerimento, a empresa identificará variados campos para que sejam inseridas as devidas informações. No primeiro momento, deverá preencher as informações base para dar prosseguimento com os segmentos, conforme demonstrado abaixo:

Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas

PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Portal de Serviços > Serviços > PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA > Executar Serviço

Assunto Dados Básicos PROTOCOLO PARA CRE... Documentos/Anexos

PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Este protocolo destina-se as empresas interessadas em participar do processo de Credenciamento, que necessitem protocolar a documentação exigida no respectivo Edital. Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas no Edital.

OBS: Todos os anexos são de apresentação obrigatória, preferencialmente em formato PDF e devidamente assinados digitalmente.

Orientações

Fundamentação Legal

A abertura deste processo é regida por:

Voltar Próximo Confirmar Limpar

Data/Hora de Atualização da Página: 30/10/2025 09:57:14

e) Em seguida, a empresa deverá preencher os campos com as informações do requerente principal e redigir um texto breve de abertura para a anexação de documentos.





Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas

PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Portal de Serviços > Serviços > PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA > Executar Serviço

Assunto Dados Básicos PROTOCOLO PARA CRE... Documentos/Anexos

Abertura de Novo Processo: PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Este protocolo destina-se às empresas interessadas em participar do processo de Credenciamento, que necessitem protocolar a documentação exigida no respectivo Edital. Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas no Edital.

OBS: Todos os anexos são de apresentação obrigatória, preferencialmente em formato PDF e devidamente assinados digitalmente.

Requerente Principal*: 979.756.334-02 Emily Aline Drumond

Texto da Abertura*:
Observação: O texto padrão é apenas um modelo e deve ser ajustado conforme necessário...

Documentos necessários para habilitação:
Obs: Estes documentos são exigidos no Anexo II do Edital.

Voltar Próximo Confirmar Limpar

Data/Hora de Atualização da Página: 30/10/2025 09:57:14

f) Ainda, a empresa deverá preencher todos os campos solicitados. O número do Chamamento Público e do Processo Licitatório estarão disponíveis no início deste edital.

Informações do Credenciamento.

Número do Credenciamento*:
Número do Processo Licitatório*:

Dados Cadastrais da Empresa a Credenciar.

Razão Social*:
CNPJ*:
999.999.999-99 ou 99.999.999/9999-99
Inscrição Estadual ou Municipal:
Natureza Jurídica*:

Endereço Completo.

País*:
UF*:
Município*:
Bairro*:
Logradouro*:
Número*:

Informações do Representante.

Nome Completo*:
CPF do Representante Legal*:
999.999.999-99 ou 99.999.999/9999-99
Tipo de Registro*:
Número do Registro*:
Data do Registro*:
dd/mm/aaaa

g) Para finalizar, a empresa deverá anexar todos os documentos necessários para a habilitação, estes devem ser apresentados **obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente.** (LISTAGEM DE DOCUMENTOS NO ANEXO II DESTE EDITAL)





Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas


Portal de Serviços > Serviços > PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA > Executar Serviço

Assunto Dados Básicos PROTOCOLO PARA CRE... Documentos/Anexos

Documentos e Anexos

Documentos:
Não há documentos a vincular ao processo.

Anexos:


Arraste e solte arquivos, ou clique aqui para enviar.

Voltar Próximo **Confirmar** Limpar

Data/Hora de Atualização: 30/10/2025 09:57:14

Tributos Servidores Cidadão Empresas Compras e Licitações Demais Serviços Análise de Projetos Todas

Portal de Serviços > Serviços > PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA > Executar Serviço

Assunto Dados Básicos PROTOCOLO PARA CRE... Documentos/Anexos

PROTOCOLO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Este protocolo destina-se as empresas interessadas em participar do processo de Credenciamento, que necessitem protocolar a documentação exigida no respectivo Edital. Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas no Edital.

OBS: Todos os anexos são de apresentação obrigatória, preferencialmente em formato PDF e devidamente assinados digitalmente.

Orientações

Fundamentação Legal

A abertura deste processo é regida por:

✓ **Sucesso!**
O Processo foi aberto com sucesso, número de identificação: 0024687-50-2025-3-00-0000-00
código verificador: YPWCLWQY
Você será notificado através da Caixa de Entrada quando este for movimentado.
[Clique aqui para visualizar os dados do processo.](#)

Voltar Próximo **Confirmar** Limpar

Data/Hora de Atualização da Página: 30/10/2025 09:57:14

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O Agente de Contratação, acompanhado da Comissão de Apoio, analisará os documentos propostos pelas Entidades e apreciará todos os Planos de Trabalho, se necessário, solicitará informações adicionais e realizará visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as Entidades se manifestem por escrito quando solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as Entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014.

11.2 Para garantia da regularidade dos atos, a Comissão de Apoio do Município de Santa Terezinha de Itaipu lavrará atas das sessões, assinada por seus membros e pelos presentes, e rubricará todos os documentos juntamente com, pelo menos, duas das pessoas presentes.

11.3 A seleção das propostas compreende uma etapa classificatória, oportunidade em que o Agente de Contratação analisa os documentos, a partir dos critérios estabelecidos, objetivando aferir à qualificação e capacidade legal da Entidade para firmar a parceria.

11.4 O Plano de Trabalho também será analisado por um Gestor nomeado pelo Poder Público Municipal, que emitirá parecer quanto à execução e viabilidade do objeto.



11.5 O resultado da análise das Propostas Técnicas e da Documentação, e da classificação das Entidades será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR, sendo considerada vencedora a Entidade que preencher todos os requisitos legais exigidos para a celebração do termo de parceria.

11.6 As Entidades poderão fazer o acompanhamento dos atos atinentes a cada etapa, mediante publicidade através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

11.7 Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado provisório, sendo julgado pelo Agente de Contratação.

11.8 Todos os atos do Agente de Contratação e da Comissão de Apoio do Município de Santa Terezinha de Itaipu deverão ser fundamentados e publicados.

11.9 Como critérios de desempate, serão adotados os seguintes critérios:

a) Maior experiência na realização de eventos de grande porte, que envolvam alta concentração de público, gestão técnica de arenas de shows, sistemas de controle de acessos de massa e coordenação logística de complexas praças de alimentação, em escala compatível com o objeto e com as dimensões e exigências de um festival de relevância regional e nacional.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Da decisão de desclassificação proferida pelo Agente de Contratação, caberá recurso hierárquico, a ser protocolado pelo interessado inabilitado no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de sua intimação oficial (Art. 165, I, 'b', da Lei nº 14.133/2021).

12.2 O recurso deverá ser protocolado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através de Protocolo Digital (WEB), no sitio eletrônico <https://www.stitaipu.pr.gov.br/>, ou diretamente no e-mail do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, cujo endereço é o licitacao.pmsti@gmail.com.

12.3 O recurso deverá ser motivado e limitar-se a contestar as questões relativas ao ato de desclassificação, com a demonstração do erro ou ilegalidade da decisão. Não será admitido o acréscimo de qualquer documento que devesse ter sido apresentado no ato do Chamamento.

12.4 Recebido o recurso, o Agente de Contratação exercerá o Juízo de Retratação e poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis:

a) **Manter** a decisão de desclassificação e encaminhar o processo à Autoridade Superior; ou

b) **Reformar** a decisão, classificando o interessado e dando publicidade ao ato.

12.5 Em ato contínuo, o processo será encaminhado à Autoridade Superior Competente, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada e definitiva.

12.6 Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

13. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA ENTIDADE

13.1 Os serviços serão prestados através de integrantes da Entidade parceira, ou de terceiros contratados pela Entidade selecionada.

13.2 É responsabilidade exclusiva e integral da Entidade, o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município, devendo a Entidade manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.



13.3 Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Acordo de Cooperação e deverão atender os art. 63 ao art. 68 da Lei nº 13.019/2014.

13.4 A Entidade deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei nº 13.019/2014.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

14.1 A Entidade deverá executar conjuntamente com o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR:

14.1.1 A Produção do evento, incluindo o gerenciamento e a direção, no que tange a coordenação logística, promoção cultural de artistas locais e/ou nacionais, segurança, infraestrutura e equipamentos complementares para o bom funcionamento do evento. Portanto, deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

14.1.1.1 Possuir responsável técnico com registro de Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de vínculo de trabalho deste profissional com a Entidade (contrato de trabalho ou carteira de trabalho), devendo este estar presente no evento.

14.1.1.2 Realizar a produção da comunicação visual interna do evento.

14.1.1.3 Realizar o fornecimento de internet gratuita de alta qualidade a todo Staff do evento.

14.1.1.4 Ceder espaço, nas dimensões determinadas pelo Município, para ser utilizado como “Stand Institucional”, que incluirá espaço para videomonitoramento do evento.

14.1.1.5 Ceder espaços, nas dimensões determinadas pelo Município, para as outras Entidades regularmente sediadas no Município explorarem a venda de alimentos e/ou produtos, a critério da Entidade e mediante envio de convite.

14.1.1.6 A Entidade deverá destinar, pelo menos, 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1 O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:

15.1.1 Ceder o espaço do Parque de Exposições para a realização do evento, com isenção do aluguel, em perfeitas condições de uso.

15.1.2 Realizar a limpeza e coleta de resíduos em todo o espaço do Parque de Exposições antes, durante e após a realização do evento.

15.1.3 Realizar a contratação e custeio de shows artísticos/musicais de renome nacional integrantes da programação do evento.

15.1.4 Fornecer estruturas de palco, iluminação, sistemas de som e painéis de LED apropriados para o porte do evento.

15.1.5 Fornecer banheiros químicos para uso coletivo, em quantidade suficiente e devidamente higienizados.

15.1.6 Realizar o cercamento e isolamento da área do evento, garantindo a segurança e o controle de acesso.

15.1.7 Realizar a mídia, publicidade e comunicação visual do evento.

15.1.8 Disponibilizar serviços de segurança pública e apoio operacional, em articulação com os órgãos competentes.

15.1.9 Disponibilizar ambulância e equipe de pronto-atendimento médico de emergência durante toda a realização do evento.

15.1.10 Disponibilizar pontos de energia elétrica e abastecimento de água.

15.1.11 Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.



15.1.12 Realizar o recolhimento e quitação dos direitos autorais junto ao ECAD, quando exigidos em decorrência da execução pública de obras musicais durante o evento.

16. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

16.1 A parceria será formalizada mediante a celebração de **Acordo de Cooperação**, a ser assinado pelo representante legal da Administração Pública e pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada.

16.1.1 Após a homologação e adjudicação do objeto deste Chamamento Público, a entidade selecionada será convocada para assinar o instrumento de parceria dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à celebração, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.2 A validade da parceria está condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (ou órgão oficial de imprensa), providência que deverá ser adotada pela Administração no prazo previsto em lei.

16.2 O Acordo de Cooperação terá vigência de 90 (noventa) dias.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

17.1 Designação de Agentes: A gestão e fiscalização da concessão serão realizadas por servidores formalmente designados, conforme a Portaria nº. 1.012/2025:

- a) **Gestor do Contrato:** Servidor **Valdumiro Garcia da Rocha**, Matrícula nº 5135/7.
- b) **Fiscal Titular:** Servidora **Ketlyn Talita Alexandre de Moura**, Matrícula nº 5173/0.
- c) **Fiscal Substituta:** Servidor **Jane Maira Frezza**, Matrícula nº 5150/0.

17.2 Os agentes designados estão vinculados ao Gabinete do Prefeito.

18. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

18.1 As Entidades devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo ou na execução de contrato.
- b) “Prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo ou de execução de contrato.
- c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais proponentes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do Município, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo ou afetar a execução do contrato.
- e) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade,



diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do chamamento ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

18.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Entidade selecionada, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao processo e à execução do contrato.

19. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

19.1 O Edital de Chamamento Público e todos os seus Anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais órgãos oficiais de divulgação.

19.2 O resultado do chamamento e o extrato do Acordo de Cooperação serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos órgãos oficiais de publicação do Município, conferindo publicidade e eficácia ao ato, em cumprimento ao Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA OBSERVÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

20.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais que venham a ter acesso em razão deste Chamamento Público e da execução do objeto, independentemente do meio em que o tratamento ocorra.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Fica reservado ao Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná, o direito de revogar ou anular o presente Chamamento em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

20.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3 As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.

20.4 As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento.

20.5 Após apresentação dos documentos, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as Entidades que pedirem desistência injustificadamente.

20.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, a mesma será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.



20.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Entidade desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratação e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente.

20.10 A participação do proponente nesta Chamada Pública, implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos.

20.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

20.12 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com ou pelo telefone 0800 808 0135 (Ramal 243).

20.13 A participação no presente processo de Chamamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

20.14 A Entidade selecionada como vencedora no chamamento público, por seu representante legal, será convocada pelo Município a comparecer à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu – Pr para celebração do Acordo de Cooperação sobre o qual versa este procedimento.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Documentos exigidos para habilitação;
- c) Anexo III – Ficha de inscrição e Termo de Anuência;
- d) Anexo IV – Plano de Trabalho;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração LGPD;
- g) Anexo VII – Formulário para Assinatura do Acordo de Cooperação;
- h) Anexo VIII – Minuta do Acordo de Cooperação.

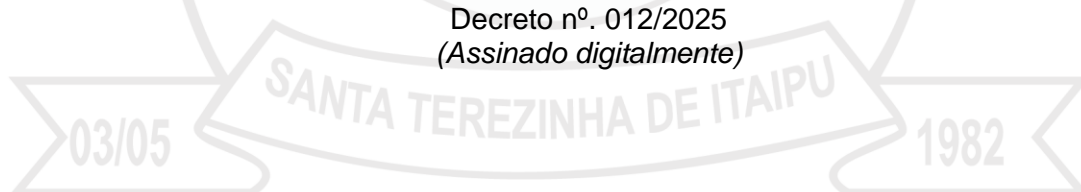
Santa Terezinha de Itaipu, em 04 de fevereiro de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER

Ordenador de Despesas

Decreto nº. 012/2025

(Assinado digitalmente)



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE

art. 79, II da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
Acordo de Cooperação – Chamamento Público

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Chamamento Público é a **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N.º. 13.019/2014**, mediante a seleção daquela que apresentar o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto pactuado.

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO

1.2.1 A Entidade selecionada será responsável pela gestão e organização dos espaços destinados ao fortalecimento da economia criativa no evento "FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU", no Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR, nos dias 07, 08, 09 e 10 de maio de 2026.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente edital fundamenta-se no reconhecimento da FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU como um dos principais vetores de fomento à cultura e ao desenvolvimento econômico regional. O evento consolida-se como uma manifestação cultural multitemática, promovendo a integração entre a música, a indústria, o comércio e o turismo, em consonância com o direito constitucional à cultura e ao lazer. A legislação estadual e municipal reforça sua relevância, assegurando diretrizes para a preservação e difusão das expressões artísticas e do potencial econômico local.

2.2 Este edital define as diretrizes para a organização, promoção e desenvolvimento de atividades associadas à FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, respeitando os marcos legais, a diversidade cultural e as normas de segurança, ética e sustentabilidade. Busca, ainda, incentivar ações que valorizem a produção cultural contemporânea, o empreendedorismo e a participação comunitária, garantindo a integridade física do público e o cumprimento rigoroso das normas de vigilância e segurança vigentes.

2.3 Para garantir a autenticidade e a magnitude do evento, será necessária a contratação de Entidade com experiência comprovada na organização de festivais de grande porte ou eventos de natureza equivalente (exposições feiras e festivais musicais). A Entidade será responsável pelo gerenciamento e direção técnica, abrangendo a coordenação logística, curadoria e promoção de artistas (locais e nacionais), comunicação visual, segurança privada, montagem de infraestrutura e equipamentos complementares necessários ao pleno funcionamento do festival.

2.4 Essa contratação será realizada por meio deste edital, em conformidade com a Lei Federal n.º. 14.133/2021 e a Lei Federal n.º. 13.019/2014.

2.5 Além de assegurar a execução conforme as diretrizes de fomento, o evento manterá sua característica de acesso gratuito, promovendo inclusão social, democratização da cultura e o fortalecimento dos laços comunitários. Dessa forma, este chamamento busca impulsionar o desenvolvimento econômico, turístico e cultural



do Município e de toda a região, consolidando a marca do festival no calendário de eventos do Estado.

2.6 Segundo se retira do artigo 2, da Lei Federal nº 13.019/2014, pode a Administração Pública formalizar em favor de Entidades, Acordo de Cooperação, distinguindo-se pela formalização de parceria estabelecida pela Administração Pública, acerca do plano de trabalho, sem que haja transferência de recursos financeiros entre as partes, senão vejamos: *Art. 2 – Inciso VIII – VIII-A - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015).*

3. ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇOS

3.1 Definido pelo Artigo 6º, inciso XI “Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade **intelectual** ou material, de interesse da Administração”.

4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O serviço tem sua característica determinada pela sua intelectualidade e pela sua natureza, sendo impossível o parcelamento da solução.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Aplica-se ao presente processo as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em especial as orientações contidas em suas cartilhas de Licitações Sustentáveis e nos critérios de ecoeficiência para a Administração Pública, que tratam da inserção de cláusulas de responsabilidade socioambiental nas contratações de bens e serviços.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A Entidade deverá executar conjuntamente com o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR:

6.1.1 A Produção do evento, incluindo o gerenciamento e a direção, no que tange a coordenação logística, promoção cultural de artistas locais e/ou nacionais, marketing/publicidade, comunicação visual, segurança, infraestrutura e equipamentos complementares para o bom funcionamento do evento. Portanto, deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

6.1.1.1 Possuir responsável técnico com registro de Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de vínculo de trabalho deste profissional com a Entidade (contrato de trabalho ou carteira de trabalho), devendo este estar presente no evento.

6.1.1.2 Realizar a produção da comunicação visual interna do evento.

6.1.1.3 Realizar o fornecimento de internet gratuita de alta qualidade a todo Staff do evento.

6.1.1.4 Ceder espaço, nas dimensões determinadas pelo Município, para ser utilizado como “Stand Institucional”, que incluirá espaço para videomonitoramento do evento.

6.1.1.5 Ceder espaços, nas dimensões determinadas pelo Município, para as outras Entidades regularmente sediadas no Município explorarem a venda de alimentos e/ou produtos, a critério da Entidade e mediante envio de convite.

6.1.1.6 A Entidade deverá destinar, pelo menos, 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao



desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

7. DO PLANO DE TRABALHO

7.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº. 13.019/2014, sendo:

7.1.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

7.1.2 Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

7.1.3 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

7.1.4 Definição dos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

7.1.5 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

7.1.6 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 90 (noventa) dias ou que dificulte a verificação do cumprimento do objeto.

7.1.7 Descrição da metodologia a ser adotada na execução do objeto.

7.1.8 Apresentar na conclusão final do processo, relatório de comprovação das ações realizadas, constatando que o Plano de Trabalho fora devidamente cumprido.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A documentação para o chamamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stitaipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

8.2 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

8.3 Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

8.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento Público e às demais especificações previstas neste edital.

8.5 O Agente de Contratação poderá solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações e/ou averiguação através de diligências.

8.6 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

8.6.1 Para comprovação da Habilitação Jurídica:

h) Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquele objeto deste Termo;

i) Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente;

j) Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);

k) CPF e identidade do representante legal;



- l) Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente;
- m) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- n) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

8.6.2 Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- n) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- p) Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.3 Para comprovação da Qualificação Técnica:

- e) Plano de Trabalho.
- f) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.
- g) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.
- h) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

8.6.4 Declarações e outros documentos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu dirigente, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

f) Certidão Liberatória do TCE/PR.

g) Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.

h) Declaração de que os dirigentes da Entidade não são agentes políticos.

i) Declaração, firmada pela Entidade de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.

j) Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

9. DA ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1 A administração nomeará o Gestor responsável o qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação de:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

9.1.2 Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas e sobre as providências para solucioná-las;

9.1.3 Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

9.1.4 Disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para atividades do monitoramento e avaliação.

9.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, será nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta por agentes públicos efetivos.

9.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação de serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão.

9.4 São itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

a) Descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;

b) Análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e a relação entre os valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;

c) Análise de documentos das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Acordo de Cooperação;

d) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.5 Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

10.1 A Entidade deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2 Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a Entidade durante esse



período.

10.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços resultantes do Acordo de Cooperação.

10.4 Manter, durante toda a execução do Acordo de Cooperação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital ou na contratação.

10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Acordo de Cooperação.

10.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.7 A Entidade deverá executar conjuntamente com o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR:

10.7.1 A Produção do evento, incluindo o gerenciamento e a direção, no que tange a coordenação logística, promoção cultural de artistas locais e/ou nacionais, segurança, infraestrutura e equipamentos complementares para o bom funcionamento do evento. Portanto, deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

10.7.1.1 Possuir responsável técnico com registro de Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de vínculo de trabalho deste profissional com a Entidade (contrato de trabalho ou carteira de trabalho), devendo este estar presente no evento.

10.7.1.2 Realizar a produção da comunicação visual interna do evento.

10.7.1.3 Realizar o fornecimento de internet gratuita de alta qualidade a todo Staff do evento.

10.7.1.4 Ceder espaço, nas dimensões determinadas pelo Município, para ser utilizado como "Stand Institucional", que incluirá espaço para videomonitoramento do evento.

10.7.1.5 Ceder espaços, nas dimensões determinadas pelo Município, para as outras Entidades regularmente sediadas no Município explorarem a venda de alimentos e/ou produtos, a critério da Entidade e mediante envio de convite.

10.7.1.6 A Entidade deverá destinar, pelo menos, 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Entidade, através de de Comissão de Acompanhamento especialmente designado.

11.4 Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e seus anexos e notificar a Entidade parceira.

11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Entidade.

11.6 Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.



11.7 Levar ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes ao serviço prestado, bem como comunicar às autoridades competentes eventuais atos ilícitos praticados pela Entidade detentora do Acordo de Cooperação.

11.8 O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:

11.8.1 Ceder o espaço do Parque de Exposições para a realização do evento, com isenção do aluguel, em perfeitas condições de uso.

11.8.2 Realizar a limpeza e coleta de resíduos em todo o espaço do Parque de Exposições antes, durante e após a realização do evento.

11.8.3 Realizar a contratação e custeio de shows artísticos/musicais de renome nacional integrantes da programação do evento.

11.8.4 Fornecer estruturas de palco, iluminação, sistemas de som e painéis de LED apropriados para o porte do evento.

11.8.5 Fornecer banheiros químicos para uso coletivo, em quantidade suficiente e devidamente higienizados.

11.8.6 Realizar o cercamento e isolamento da área do evento, garantindo a segurança e o controle de acesso.

11.8.7 Realizar a mídia, publicidade e comunicação visual do evento.

11.8.8 Disponibilizar serviços de segurança pública e apoio operacional, em articulação com os órgãos competentes.

11.8.9 Disponibilizar ambulância e equipe de pronto-atendimento médico de emergência durante toda a realização do evento.

11.8.10 Disponibilizar pontos de energia elétrica e abastecimento de água.

11.8.11 Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.

11.8.12 Realizar o recolhimento e quitação dos direitos autorais junto ao ECAD, quando exigidos em decorrência da execução pública de obras musicais durante o evento.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Entidade com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Parceria, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021 (der causa à inexecução parcial), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela



conduta, em caso do cometimento das infrações tipificadas no incisos IV, VII, X, XI e XII, do art.155 da Lei 14.133/2021;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s), pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, IX da Lei 14.133/2022, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

d) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos I, II, III, , IV, V e VI, da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

14.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o Município e a Entidade se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município, responsabilizando-se a Entidade por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

d) Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

Santa Terezinha de Itaipu, PR, em 04 de fevereiro de 2026.



Nome: Diego Lucas Welter
CPF: ***.518.369.**

Assinado com certificado digital avançado

DIEGO LUCAS WELTER

Ordenador de Despesas

Decreto nº. 012/2025

(Assinado digitalmente)



ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquelas objeto deste Termo.
- 1.2 Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente.
- 1.3 Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo).
- 1.4 CPF e identidade do representante legal.
- 1.5 Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente.
- 1.6 Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- 1.7 Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- 2.8 Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Os documentos de regularidade fiscal das Entidades, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo Agente de Contratação.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1 Para comprovação de qualidade técnica a Entidade deverá:



- a) Plano de Trabalho.
- b) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.
- a) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

4. DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

- 4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 4.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 4.4 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 4.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu representante legal, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 4.6 Certidão Liberatória do TCE/PR.
- 4.7 Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.
- 4.8 Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos.
- 4.9 Declaração, firmada pela Entidade/participante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.
- 4.10 Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO

- 5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.
- 5.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
 - II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 5.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE ANUÊNCIA

À
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Referente: Edital de Chamamento Público nº. 0XX/2026

A Entidade....., CNPJ....., declara para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº...../..... o segue:

- 1 Possuir título de Utilidade Pública Municipal, datado de ___/___/___.
- 2 Estar regularmente registrada junto aos órgãos fiscalizadores da atividade.
- 3 Possuir capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.

A Entidade....., CNPJ....., declara ainda expressa anuência a todos os termos da Lei Federal 13.019/2014, do presente Edital e seus anexos.

Identificação do responsável:

_____, em ___ de ___ de 2026.

Representante Legal

Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

À
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Referente: Edital de Chamamento Público nº. 0XX/2026

DADOS CADASTRAIS

CONVENENTE		
Órgão/Entidade:	CNPJ:	
Endereço:	Cidade:	
UF:	CEP:	Fone:
E-Mail:	Site:	
Responsável:	CPF:	
	RG:	
Função:	Endereço:	
Fone:		
E-Mail:		

TÍTULO DO PROJETO

Indicar o nome do evento.

OBJETIVOS

Objetivo Geral;
Objetivos Específicos.

PLANO DE AÇÕES

Descrever as ações previstas e o cronograma de execução (programação).

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E INDICADOR PARA AFERIMENTO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Tabelar as ações, com início, meio e fim das etapas.

ORÇAMENTO DETALHADO

Estimativa de custos das atividades, discriminando as principais despesas.

EQUIPE RESPONSÁVEL

Listar os membros da diretoria/coordenação e suas qualificações.

_____, em ___ de ___ de 2026.

Representante Legal

Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Entidade _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual parceria com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____
Telefone com WhatsApp: _____
E-mail da Entidade: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91.

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Agente de Contratação ou autoridade ligada à contratação.



5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

A Entidade _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste Chamamento e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Este formulário deve ser preenchido pela Entidade e apresentado para fins de confecção do respectivo Acordo de Cooperação.

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:

Endereço:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da Entidade.

Preposto:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Telefone com WhatsApp:

E-mail:

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Este formulário deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.





ANEXO VIII – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E, DE OUTRO LADO, A ENTIDADE PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, _____, neste ato representado (a) por seu Ordenador de Despesas, _____, residente na portador da CI nº e do CPF nº, e a (Entidade), sediada na, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, representada por seu representante legal,, residente na, portador da CI nº e do CPF nº, RESOLVEM, com base na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, celebrar o presente Termo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas e condições, previamente acordadas e expressamente aceitas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objetivo do presente Acordo de Cooperação a **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes buscarão seguir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS ENTRE OS PARTICÍPES

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) Executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) Designar, no prazo de XX dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- e) Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) Cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) Realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) Permitir o livre acesso a agentes da Administração Pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- j) Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;



- k) Manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
l) Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo; e
m) Obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Subcláusula única. As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à **Município de Santa Terezinha de Itaipu:**

1. Publicar o extrato do Acordo de Cooperação e de seus aditivos no Diário Oficial para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos.
2. Proceder à análise técnica das prestações de contas apresentadas pela Entidade, nas condições e prazos estabelecidos na legislação específica.
3. Emitir parecer sobre a regularidade do Plano de Trabalho, aprovando-as, com ou sem ressalvas, ou rejeitando-as.
4. Instaurar tomada de contas especial quando constatada evidências de irregularidades.
5. O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:
 - 5.1 Cederá o espaço do Parque de Exposições para a realização do evento, com isenção do aluguel, em perfeitas condições de uso.
 - 5.2 Realizará a limpeza e coleta de resíduos em todo o espaço do Parque de Exposições antes, durante e após a realização do evento.
 - 5.3 Realizará a contratação e custeio de shows artísticos/musicais de renome nacional integrantes da programação do evento.
 - 5.4 Fornecer estruturas de palco, iluminação, sistemas de som e painéis de LED apropriados para o porte do evento.
 - 5.5 Fornecer banheiros químicos para uso coletivo, em quantidade suficiente e devidamente higienizados.
 - 5.6 Realizar o cercamento e isolamento da área do evento, garantindo a segurança e o controle de acesso.
 - 5.7 Realizar a mídia, publicidade e comunicação visual do evento.
 - 5.8 Disponibilizar serviços de segurança pública e apoio operacional, em articulação com os órgãos competentes.
 - 5.9 Disponibilizar ambulância e equipe de pronto-atendimento médico de emergência durante toda a realização do evento.
 - 5.10 Disponibilizar pontos de energia elétrica e abastecimento de água.
 - 5.11 Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.
 - 5.12 Realizar o recolhimento e quitação dos direitos autorais junto ao ECAD, quando exigidos em decorrência da execução pública de obras musicais durante o evento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

Compete à **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:**

1. Manter em sua programação diária espaço destinado para a prestação de informações de caráter público e social de interesse da comunidade local.
2. Manter escrituração contábil regular.



3. Responder pelo recolhimento de todos impostos, taxas, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários relativos à execução do objeto deste Acordo de Cooperação, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.
4. Prestar informações e esclarecimentos sobre a execução deste Acordo de Cooperação sempre que solicitado pela Município ou pelos órgãos fiscalizadores.
5. A Entidade deverá executar conjuntamente com o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR:
 - 5.1 A Produção do evento, incluindo o gerenciamento e a direção, no que tange a coordenação logística, promoção cultural de artistas locais e/ou nacionais, segurança, infraestrutura e equipamentos complementares para o bom funcionamento do evento. Portanto, deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:
 - 5.1.1 Possuir responsável técnico com registro de Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de vínculo de trabalho deste profissional com a Entidade (contrato de trabalho ou carteira de trabalho), devendo este estar presente no evento.
 - 5.1.2 Realizar a produção da comunicação visual interna do evento.
 - 5.1.3 Realizar o fornecimento de internet gratuita de alta qualidade a todo Staff do evento.
 - 5.1.4 Ceder espaço, nas dimensões determinadas pelo Município, para ser utilizado como “Stand Institucional”, que incluirá espaço para videomonitoramento do evento.
 - 5.1.5 Ceder espaços, nas dimensões determinadas pelo Município, para as outras Entidades regularmente sediadas no Município explorarem a venda de alimentos e/ou produtos, a critério da Entidade e mediante envio de convite.
 - 5.1.6 A Entidade deverá destinar, pelo menos, 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

No prazo de 30 (trinta) dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Subcláusula primeira. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

Subcláusula segunda. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Subcláusula primeira. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.



Subcláusula segunda. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Subcláusula única. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 90 (noventa) dias a partir da assinatura/publicação na página do sítio oficial da Administração Pública na internet, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

Subcláusula única. A prorrogação deverá ser ajustada pelas partes, com a motivação explicitada nos autos, assim como deverá ser seguida de novo plano de trabalho, com os ajustes no cronograma de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo poderá ser alterado, mediante proposta formalizada e justificada da Entidade, sendo vedada alteração que resulte na modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade apresentará ao MUNICÍPIO:

1. Prestação de contas, mediante Relatório de Execução do Objeto, no Portal de Transparência do Município em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria.
2. Na hipótese de omissão no dever de prestar contas o gestor da parceria notificará a Entidade para, no prazo de quinze dias, apresentá-las.
3. Prestação de contas, quanto a destinação de 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

Subcláusula primeira. Cabe à Município notificar a Entidade para saneamento das irregularidades e eventual devolução de recursos.

Subcláusula segunda. Após a análise da prestação de contas final, constatada qualquer irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a Entidade, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias para proceder ao saneamento, sob pena de inscrição no Cadastro de Inadimplentes do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

Subcláusula terceira. A não apresentação da prestação de contas final no prazo determinado ou a rejeição da prestação de contas, ensejará o encaminhamento dos autos ao Controle Interno do Município para instauração de procedimento administrativo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

A MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, no caso de execução do presente instrumento em desacordo com o seu objeto ou com a legislação vigente, aplicar a Entidade as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

- a) Quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação;
- b) Verificação de informação falsa em documento apresentado pela Entidade;
- c) Quando ocorrer a não aprovação da prestação de contas final;
- d) De acordo com o interesse público de conhecimento amplo, devidamente justificado pela MUNICÍPIO; e
- e) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

Subcláusula primeira. Na hipótese de rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao período de vigência do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação será extinto:

- a) Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) Por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) Por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Santa Terezinha de Itaipu deverá monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação, ao longo de sua vigência, analisando as informações, os dados e as prestações de contas parciais incluídas pela Entidade, efetuando vistorias e validando a documentação disponibilizada.

Subcláusula primeira. O Monitoramento, fiscalização e avaliação serão efetuados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao dirigente da Instituição zelar pelo integral e efetivo cumprimento do objeto da parceria.



Subcláusula segunda. Quando em diligências de monitoramento, fiscalização ou auditoria, os servidores do Município terão livre acesso aos processos, documentos e informações relativas ao presente Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Os partícipes deverão publicar o Acordo de Cooperação na página do sítio oficial da Administração Pública na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação deverá possuir 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 art. 37, §1º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para dirimir qualquer questão decorrente deste instrumento, fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu/PR, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Terezinha de Itaipu-PR, de de 2026.

Representante do Município

Representante da Entidade

TESTEMUNHAS

Nome:
Endereço:
CPF:

Nome:
Endereço:
CPF:





Edital de Chamamento Público nº 12 | Processo 31/2026

Última atualização 04/02/2026

[Acessar Contratação](#)

Local: Santa Terezinha de Itaipu/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

Unidade compradora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL STA TEREZ ITAIPU

Modalidade da contratação: Credenciamento **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 79, II

Tipo: Edital de Chamamento Público **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 04/02/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 06/02/2026 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/02/2026 23:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 75425314000135-1-000023/2026 **Fonte:** Governança Brasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

FORMALIZACAO DE PARCERIA ATRAVES DE ACORDO DE COOPERACAO COM ENTIDADE DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICIPIO PARA EXECUCAO DA FESPOP FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026 NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N . 13.019 2014

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 1,00

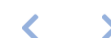
[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	FORMALIZACAO DE PARCERIA ATRAVES DE ACORDO DE COOPERACAO COM ENTIDADE DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICIPIO PARA EXECUCAO DA FESPOP FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026 NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N . 13.019 2014	1	R\$ 1,00

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

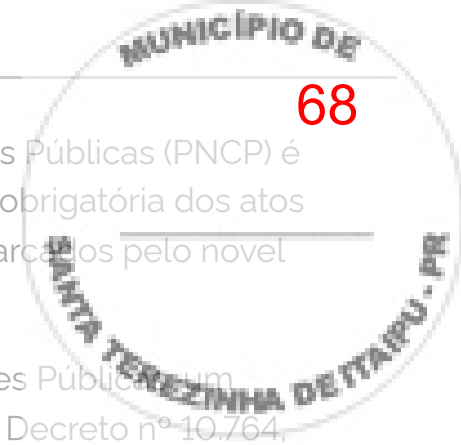
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 69

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013



QUARTA - FEIRA, 04 DE FEVEREIRO DE 2026 – ANO XIV – EDIÇÃO Nº 3184

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 012/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2026

O Município de Santa Terezinha de Itaipu – Estado do Paraná, torna público para ciência dos interessados, o chamamento público para atender o seguinte objeto: **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.**

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO PROTOCOLO:

Das 08:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2026 até às 23:59 horas do dia 22 de fevereiro de 2026.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

As 09:00 horas do dia 23 de fevereiro de 2026.

Todos os interessados em participar deste chamamento, deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (Anexo II), no período supracitado. O Protocolo Digital poderá ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana.

No entanto, o processamento e a análise da documentação enviada para credenciamento, se dará em Sessão Pública, em horário de expediente, no dia 23 de fevereiro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília).

A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stitaipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos diariamente, de segunda a sexta-feira, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua João XXIII, nº 144 – Centro – telefone: 0800 808 0135 – no horário de atendimento ao público, das 08h00m (oito horas) às 12h00m (doze horas) e das 13h30m (treze horas e trinta minutos) as 15h30m (quinze horas e trinta minutos).

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU – PR, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
(ASSINADO DIGITALMENTE)

Documento assinado digitalmente em 04/02/2026 17:19:25
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/JU8V1> para
verificar a autenticidade.





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair



Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo [Versionar](#)

Informações

Emitente: MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

Identificador: 4782237/1

Tipo Documento: Inexigibilidade

Subentidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

Número: 12

Ano: 2026

Data da Assinatura: 04/02/2026

Ementa: FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N°. 13.019/2014.

Assunto: Chamamento;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
04/2/2026	Diário Oficial do Município [de] Santa Terezinha de Itaipu	3184	37	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	13. Publicação do Aviso no DOM.pdf	Baixar

[Voltar](#)

Usuário Logado: **CHRYSIAN JORGE BORTONCELLO DE SOUZA**

Emitente Logada: **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**

PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2026

O Município de Santa Terezinha de Itaipu – Estado do Paraná, torna público para ciência dos interessados, o chamamento público para atender o seguinte objeto: **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DA FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, A SER REALIZADA NOS DIAS 07 A 10 DE MAIO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.**

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO PROTOCOLO:
Das 08:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2026 até às 23:59 horas do dia 22 de fevereiro de 2026.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
As 09:00 horas do dia 23 de fevereiro de 2026.

Todos os interessados em participar deste chamamento, deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (Anexo II), no período supracitado. O Protocolo Digital poderá ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana.

No entanto, o processamento e a análise da documentação enviada para credenciamento, se dará em Sessão Pública, em horário de expediente, no dia 23 de fevereiro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília).

A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do site <https://staitaipu.tdoc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos diariamente, de segunda a sexta-feira, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua João XXIII, nº 144 – Centro – telefone: 0800 808 0135 – no horário de atendimento ao público, das 08h00m (oito horas) às 12h00m (doze horas) e das 13h30m (treze horas e trinta minutos) às 15h30m (quinze horas e trinta minutos).

Santa Terezinha de Itaipu – PR, em 04 de fevereiro de 2026.

Diego Lucas Welter
Ordenador de Despesas
Decreto nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)

C1241216-E26

05 3541-1184 | staitaipu.pr.gov.br | Rua João XXIII 144 - Centro
0800 808 0135 | staitaipu.tdoc.com.br | [@staitaipu](https://www.instagram.com/staitaipu) | [@staitaipu](https://www.facebook.com/staitaipu)

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2026

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna público estar realizando licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço LOTE, para seleção de proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO À ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS, LAUDOS, DOCUMENTOS E ATIVIDADES EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, E AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I**, conforme edital, Termo de Referência e seus anexos. Em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril 2021 suas alterações, e demais legislação aplicável;

Término do recebimento das propostas: 26 de fevereiro de 2026 - 13:30

Abertura da proposta: 26 de fevereiro de 2026 - 14:00.

Início da fase de disputa de lances: 14:01

Fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail licitacao.pmsti@gmail.com, www.staitaipu.pr.gov.br/; www.gov.br/pncp/pt-br e no endereço www.bllcompras.org.br. Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelos telefones (45) 3541-1184 ramais 243 e 247.

Santa Terezinha de Itaipu, em 04 de fevereiro de 2026.

Diego Lucas Welter
DECRETO 012/2025
ORDENADOR DE DESPESAS

C1241217-E26

Rua JOÃO XXIII - Nº 144 - FONE: (45) 3541-1184 - Fax: (45) 3541-1216 - Caixa Postal 31 - CEP 85875-000
Santa Terezinha de Itaipu - Paraná - home page: www.staitaipu.pr.gov.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08
Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR
Fone: 45 3220-4850
Site: www.cisop.com.br

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

O PRESIDENTE DO CISOP, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO e HOMOLOGO o julgamento proferido pelo Agente de Contratação do CISOP, Andreza da Luz Franco, nomeada pela Portaria nº 003 de 07/01/2026 sobre o Processo de Licitação do tipo Dispensa nº 3/2026, que tem por objeto a Aquisição de material hospitalar para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP, em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada.

1) ALVES E SARTOR LTDA. inscrito no CNPJ/CPF Nº 07.724.523/0001-20 no valor total dos itens vencidos de R\$ 19.749,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta e nove reais).

2) GM COMERCIAL HOSPITALAR inscrito no CNPJ/CPF Nº 45.216.228/0001-51 no valor total dos itens vencidos de R\$ 7.346,50 (sete mil, trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

A HOMOLOGAÇÃO do presente processo é feito nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

A(s) empresa(s) vencedora(s) ficará(m) obrigada(s) a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta RESOLUÇÃO.

Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Cascavel-PR, 04 de fevereiro de 2026

MAXWELL SCAPINI
Assinado de forma digital por MAXWELL SCAPINI:02 SCAPINI0224959598
249585938 153209-0100
Maxwell Scapini
Presidente

C1241218-E26

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrência Eletrônica nº 007/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projetos de drenagem urbana e contenção de enchentes e alagamentos, nos bairros Jardim Canadá e Parque Imperatriz II, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime de empreitada por preço global, em cumprimento ao Termo de Compromisso com a Caixa Econômica Federal (CEF) nº 968753/2024/ MCIDADES/CAIXA, de acordo com as especificações detalhadas no Projeto Básico, do Edital e seus anexos. **Abertura e avaliação das propostas: 26 de maio de 2026 às 09h00min.** Retirar o edital e seus anexos nos sites eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG 987563) e <https://transparencia.foz.pr.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes> (Portal da Transparência). Maiores informações das 8h00min às 14h00min de segunda a sexta-feira, pelo telefone/WhatsApp (45) 99828-7308 ou e-mail warley.wvm@pmfi.pr.gov.br (não utilizar provedor hotmail).

Foz do Iguaçu/PR, 4 de fevereiro de 2026.

Leandro Ribeiro Vargas
Diretor de Licitações e Contratos C1241219-E26

GOVERNO MUNICIPAL
CORBÉLIA
EFICIÊNCIA E TRABALHO

AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a execução de 40 (quarenta) Unidades Habitacionais Unifamiliares, localizadas nos Distritos de Nossa Senhora da Penha, Ouro Verde do Piquiri e no Município de Corbélia/PR.

Valor Máximo Estimado: R\$ 4.075.824,65 (quatro milhões, setenta e cinco mil, oitocentos e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.

Modo de Disputa: Aberto.

Prazo de Execução: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da assinatura da Ordem de Serviço.

Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). A íntegra do edital estará disponível no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).

Envio de Propostas: até às 07h59 do dia 20 de março de 2026.

Sessão Pública – Disputa: às 09h00 do dia 20 de março de 2026.

Informações Complementares: Pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.

Legislações aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais e, subsidiariamente, das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022, nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de fevereiro de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal C1241220-E26

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – CEP 85.420-000 – Corbélia – PR
Fone: (45) 3242-8800
CNPJ 76.208.826/0001-02/ E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br
www.corbelia.atende.net

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR
PORTARIA N.º 51/2026 de 04/02/2026.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** homologar o resultado da licitação, modalidade: **Pregão Eletrônico n.º 004/2026 de 19/01/2026**, destinado a aquisição de hortifrutis e carnes para as Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da solicitação nº 006/2026 e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência/Anexo I. Considerando o "Menor Preço Por Lote", critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, ficam declaradas vencedoras do processo, com seus respectivos itens, as empresas: **LG QUADRI RESTAURANTES LTDA** com os lotes nº 01 e 02 no valor de R\$ 302.863,00 – **LP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA** com o lote nº 03 no valor de R\$ 13.418,00 conforme registrados no Mapa. Sendo esta a classificação de cada participante, o valor total do certame, resultou em **R\$ 616.281,00 (Seiscentos e dezesseis mil duzentos e oitenta e um reais)**, conforme Ata da Sessão Pública.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Fevereiro de 2026.

Maxwell Scapini
Prefeito Municipal
EXTRATO DE CONTRATOS
N.º 52/2026 e 53/2026

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADAS: LG QUADRI RESTAURANTES LTDA e LP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de hortifrutis e carnes para as Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da solicitação nº 006/2026 e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência/Anexo I. **VALOR: R\$ 616.281,00 (Seiscentos e dezesseis mil duzentos e oitenta e um reais)** conforme classificação pertinente a cada empresa vencedora.

VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.

RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal.

* 262 – 06.011.12.306.1024.2143.3.90.32.00 – 1042 e livre;
* 263 – 06.011.12.306.1047.2142.3.90.32.00.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Fevereiro de 2026.

Maxwell Scapini
Prefeito Municipal C1241221-E26

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08
Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR
Fone: 45 3220-4850
Site: www.cisop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 18/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/026
CONTRATANTE: CISOP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 00.944.673/0001-08.

CONTRATADO: GM COMERCIAL HOSPITALAR, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ 45.216.228/0001-51

OBJETO: Aquisição de material hospitalar para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP

VALOR TOTAL: R\$7.346,50 (sete mil, trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 05/02/2026 até 05/05/2026

DATA DA ASSINATURA: 04/02/2026

ASSINATURAS: MAXWELL SCAPINI e GERÇON LUIS MOREIRA DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/026
CONTRATANTE: CISOP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 00.944.673/0001-08.

CONTRATADO: ALVES E SARTOR LTDA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ 07.724.523/0001-20

OBJETO: Aquisição de material hospitalar para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP

VALOR TOTAL: R\$19.749,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta e nove reais).

VIGÊNCIA: 05/02/2026 até 05/05/2026

DATA DA ASSINATURA: 04/02/2026

ASSINATURAS: MAXWELL SCAPINI e ODAIR JOSE SARTOR

C1241222-E26

* Documentos na íntegra disponíveis no site do CISOP - www.cisop.com.br

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON – PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2026

O Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, bem como o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, em cumprimento ao disposto no Artigo 74, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista o parecer jurídico exarado no procedimento de **Inexigibilidade nº 6/2026**, torna público o presente na forma seguinte:

OBJETO: Contratação do show **Explosão de Alegria** de Nicolas Netto para apresentação musical no dia 07 de fevereiro, durante a realização do evento **Acampamento Pais e Filhos**. Este objeto será executado pela **NICOLITOS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 59.431.253/0001-62, estabelecida na Rua Santa Catarina, nº 305, Centro, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, através de Inexigibilidade de Licitação, pelo valor de R\$ 392.000,00 (trinta e dois mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Contratação respaldada no Art. 74, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 01/04/2021, conforme devidamente justificado no processo licitatório. Marechal Cândido Rondon, Paraná, em 28 de janeiro de 2026. (a.a.) Adriano Baekes – Prefeito Municipal e Roberto Kötter – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

C1241223-E26

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON – PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026. (Localizar por 90.013/2026 – COMPRAS.GOV.BR), através do Sistema de Registro de Preços.

Objeto: Aquisição de cadeiras em material plástico, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor Máximo: R\$730.100,00

Recebimento de propostas: Das 08:00 horas do dia 05 de fevereiro de 2026, até às 08:29 horas do dia 20 de fevereiro de 2026.

Realização da sessão pública: A sessão pública iniciará às 08:30 horas no dia 20 de fevereiro de 2026, na plataforma **COMPRAS.GOV.BR** - Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Local de Abertura/realização da sessão pública: **COMPRAS.GOV.BR** - Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Espírito Santo, nº 777, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min às 11h45min e das 12h15min às 17h00min, através do site: www.mcr.gov.br link: Licitações, consulta de licitações, escolher o edital e download, no **COMPRAS.GOV.BR** - Portal da Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Dúvidas: Por e-mail: licita@mcr.pr.gov.br ou pelo Fone: (45) 3284-8826, no horário normal de expediente. Publique-se. Marechal Cândido Rondon-PR, em 04 de fevereiro de 2026. (a.a.) Adriano Baekes – PREFEITO

C1241224-E26

MUNICÍPIO DE LINDOESTE
E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br
AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3122-3131

CEP 85826-000 LINDOESTE PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

EXTRATO DE PUBLICAÇÕES

EDITAL Nº014/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Convoca Candidata Aprovada em Concurso Público, e dá outras providências. SILVIO DE SOUZA – Prefeito.

DECRETO Nº048/2026 – 03/02/2026 – RESUMO: Nomeia Servidora Pública Municipal para Ocupar Cargo de Concurso Público, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

DECRETO Nº051/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Nomeia Servidora Pública Municipal Para Cargo de Concurso Público, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

DECRETO Nº052/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Exonera a pedido Candidatas Aprovadas em Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

DECRETO Nº053/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Contrata Candidata aprovada em processo Seletivo Simplificado - PAP, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

DECRETO Nº054/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Contrata Candidata aprovada em processo Seletivo Simplificado - PAP, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

DECRETO Nº055/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Contrata Candidata aprovada em processo Seletivo Simplificado - PAP, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

ERRATA Nº002/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Referente ao Decreto nº021-2026 de 19/01/2026, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

ERRATA Nº003/2026 – 04/02/2026 – RESUMO: Referente ao Decreto nº022-2026 de 19/01/2026, e dá outras providências. DAVID PEREIRA DE ANDRADE – Prefeito em Exercício.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2026 – Data: 04/02/2026 – RESUMO: Convoca classificados(as) no PSS para o cargo de Professor(a) de Apoio Pedagógico - PAP da Rede Municipal de Educação de Lindoeste-PR. SILVIO DE SOUZA, Prefeito Municipal.

REAVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 O MUNICÍPIO DE LINDOESTE torna público que será realizado no dia 25/02/2026, às 09h00min, procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO por ITEM, formados por 05 ITENS, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame **EMPRESAS (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO)**, ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL, legalmente constituídas no país, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação atendendo as condições deste instrumento convocatório, cujo objeto contratação de empresa especializada em SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA AS SEGUINTES FUNÇÕES: 1 DIRETOR TÉCNICO/CLÍNICA MÉDICA (MÉDICO), 2 MEDICOS (PLANTÃO) E 2 PARA ENFERMAGEM (PLANTÃO), Lindoeste, 04 de fevereiro de 2026. LILIAN REGOSO DA SILVA Propeira Portaria nº 002/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 002/2026 PROCESSO Nº 005/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2026, fica **RATIFICADO** o presente Processo Licitatório e autorizando a contratação por inexigibilidade de Licitação sob nº 002/2026, nos seguintes termos **CONTRATADA: VENEZA EQUIPAMENTOS SUL COMERCIO LTDA**.OBJETO: Aquisição de uma, **PÁ CARREGADORA SOBRE RODAS**, JOHN DEERE/ 524P, última série, nova, zero hora, potência efetiva líquida (máxima em HP) de 142 HP, motor diesel 6 Cilindros, admissível fabricação ano de 2025, através de ADESAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025 - ITEM 04 – PROCESSO Nº 024/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NPC, CNPJ: 29.844.666/0001-64 VALOR: R\$ 784.900,00 (Setecentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais).Gabinete do Prefeito Municipal de Lindoeste/PR,04 de fevereiro de 2026. **DAVID PEREIRA ANDRADE** Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 001/2026 PROCESSO Nº 006/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026, fica **RATIFICADO** o presente Processo Licitatório e autorizando a contratação por inexigibilidade de Licitação sob nº 001/2026, nos seguintes termos **CONTRATADA: PARANÁ EQUIPAMENTOS S/A**.OBJETO: Aquisição de um, **ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO, COM KIT PE DE CARNEIRO, CATERPILLAR CS10GC**, última série, novo, zero hora, admissível fabricação não inferior ano de 2025, através de ADESAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025 - ITEM 06 – PROCESSO Nº 024/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NPC, CNPJ: 76.527.951/0001-85 VALOR: R\$ 670.000,00 (Seiscentos e setenta mil reais).Gabinete do Prefeito Municipal de Lindoeste/PR,04 de fevereiro de 2026. **DAVID PEREIRA ANDRADE** Prefeito Municipal

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO 2026, AO CONTRATO 077/2021, MUNICÍPIO DE LINDOESTE, CNPJ 80.881.915/0001-92, Contratada: TRANSPORTES CARLÃO – ME, CNPJ 24.811.536/0001-55. Objeto: ITEM: Linha: Fazenda Zaquete – Flor do Parque – Linha Damasceno (KOMBI OU SIMILAR, com lotação a partir de 2010), com destino ao Colégio Estadual Lindoeste, Escola Municipal Visconde de Mauá, Escola Municipal Bartolomeu Bueno da Silva – Escola Estadual Cielito Lindo – CMEI Irmã Dulce, Período Matutino. Fica acrescido 4,4 KM (quatro quilômetros e quatrocentos metros) por dia, para um total de 200 (duzentos) dias letivos, com um aumento da quilometragem anual de 880 (oitocentos e oitenta quilômetros), nos moldes do artigo 5º, I, b, da Lei 8.666/93. As demais cláusulas que não forem incompatíveis com o presente termo permanecem inalteradas. Assinaturas: Silvío de Souza e Heder Charlie dos Reis Nova data de Vigência: 07/02/2026 à 07/02/2027. Data da Assinatura: 04/02/2026.

C1241225-E26

Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico do Município de Lindoeste em www.lindoeste.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE MARIPÁ
ESTADO DO PARANÁ
Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85.955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / www.maripa.pr.gov.br
CNPJ 95.583.571/0001-02

CEP 85826-000 LINDOESTE PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

EXTRATO DE PUBLICAÇÕES

PORTARIA Nº41/2026
Exonerar, a servidora NOEMI MARLI JACOBI POOTZ, portadora da matrícula 388-5, ocupante do cargo comissionado de Assessor de Departamento em 04 de fevereiro de 2026. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS, Em 04 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

PORTARIA Nº42/2026
DESIGNAR, a servidora efetiva ELIANE CRISTINA JORGE, matrícula nº 108561-5, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Contabilidade, designado para o desempenho da Função Gratificada de Coordenador de Programas e Projetos, a partir da data de 04 de fevereiro de 2026. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS, Em 04 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 43/2026
Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS, Em 04 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

DECRETO Nº 021, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026
Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2026, na importância de R\$ 1.747.518,39 (um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e dezotois reais e trinta e nove centavos), e dá outras providências. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS, Em 04 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico do Município de Maripá - Endereço: www.maripa.pr.gov.br.

C1241227-E26