



REGULAMENTO DE DIÁRIAS E REEMBOLSO

Este Regulamento tem como escopo disciplinar a concessão de diárias de viagens, normas de deslocamento e reembolso de despesas, aos empregados do PALCOPARANÁ para cumprimento ou não de programações artísticas.

Pelo presente instrumento o **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito CNPJ/MF sob o nº 25.298.788/0001-95, resolve estabelecer novo regramento para concessão de diárias de viagens e procedimento de reembolso para seus empregados, o qual se regerá conforme artigos e condições abaixo estipulados.

CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais

Art. 1º O funcionário do PALCOPARANÁ, no desempenho de suas atribuições, que se deslocar de sua sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, deverá observar o estabelecido neste Regulamento.

Art. 2º Entende-se, para os efeitos deste Regulamento:

I – Sede é a localidade onde o empregado desenvolve suas atividades;

II – Deslocamento é a movimentação do empregado em que necessita se deslocar da sua sede, a serviço do PALCOPARANÁ;

III – Diária integral é valor financeiro recebido pelo empregado para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem;

IV – Diária parcial de alimentação é o valor financeiro recebido pelo empregado para fazer frente as despesas com alimentação, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da diária integral;

V – Diária parcial de hospedagem é o valor financeiro recebido pelo empregado para fazer frente às despesas com hospedagem, correspondente a 70% (setenta por cento) do valor da diária integral;

VI – Termo inicial é o horário em que se inicia a contagem de tempo de deslocamento para efeitos do cálculo da diária, definido como o momento de embarque no meio de transporte que sai da sede do PALCOPARANÁ ou que sai de outro ponto do território nacional ou exterior;

VII – Termo final é o horário em que se finaliza a contagem de tempo de deslocamento para efeitos do cálculo da diária, definido como o momento de desembarque do meio de transporte que chega à sede do PALCOPARANÁ ou a outro ponto do território nacional ou exterior;



VIII – Despesas reembolsáveis são aquelas realizadas como fim de atender o objeto social do PALCOPARANÁ, quais sejam:

a) despesas que não possam ser efetuadas através de processo normal de pagamento e devidamente justificadas pela chefia solicitante e deferidas pelo Diretor Administrativo e Financeiro ou pelo Diretor-Presidente;

b) quando o empregado retornar em prazo maior do que o previsto para seu deslocamento, sem prejuízo do prazo estabelecido para apresentação do relatório.

Art. 3º Os empregados do PALCOPARANÁ, que no desempenho das atribuições, deslocarem-se de sua sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, por motivo de serviços, participação em cursos, eventos de capacitação profissional ou com a finalidade de atender ao objeto social do PALCOPARANÁ, terá direito ao pagamento de suas despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, nos moldes estabelecidos neste Regulamento.

Art. 4º O Diretor-Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são as pessoas competentes para autorizar a liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas com viagens no âmbito do Território Nacional, após a formalização de pedido pela chefia imediata, justificando o deslocamento para o cumprimento de obrigação institucional.

Art. 5º O deslocamento para fora do território nacional depende de expressa autorização da Diretoria Executiva, que deverá deliberar sobre o assunto por maioria simples dos seus membros.

Art. 6º Ao PALCOPARANÁ caberá arcar com todas as despesas operacionais, providenciando alimentação, transporte e hospedagem para os seus empregados, somente quando necessário o deslocamento para a execução de suas atividades.

Art. 7º Enquadra-se também como despesas reembolsáveis aquelas provenientes de Acidente de Trabalho sofridos pelos funcionários do PalcoParaná, em razão do exercício da função, com o comunicado regularmente registrado e com abertura de processo próprio.

CAPÍTULO II

Das Diárias

Art. 8º O funcionário fará jus à:

I – Diária integral, sempre que tiver que arcar com os custos integrais de hospedagem e alimentação;

II – Diária parcial de alimentação, nas oportunidades que tenha que arcar apenas com os custos de alimentação;

III – Diária parcial de hospedagem, nas oportunidades que tenha que arcar apenas com os custos de hospedagem;



Parágrafo Primeiro. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário, mediante justificativa, poderá solicitar o pagamento de diária correspondente ao período prorrogado.

Parágrafo Segundo. No interesse do PALCOPARANÁ e em consideração aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, o beneficiário poderá iniciar ou finalizar uma viagem em município diverso de sua lotação.

Art. 9º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, em valor equivalente a 70% (setenta por cento) a título de hospedagem e 30% (trinta por cento) a título de alimentação, para fins de indenização do beneficiário das despesas decorrentes, dispensada a comprovação das despesas.

Art. 10. Os valores indenizatórios, para atender as despesas com alimentação e hospedagem, serão concedidos em razão da duração do deslocamento, com base nos valores estabelecidos no Anexo deste Regulamento, observados os seguintes percentuais:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 6h e inferior a 8h consecutivas, desde que a estrutura organizacional do PalcoParaná não forneça alimentação gratuita;

II - 100% (cem por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 8h consecutivas, desde que não haja pernoite e que não seja fornecida por terceiros a alimentação;

III - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com hospedagem, quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite em alojamento não gratuito, sem despesas com alimentação;

IV - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com hospedagem e alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 12h consecutivas desde que haja pernoite e alimentação não gratuita;

Parágrafo único. Compete às chefias imediatas a fiscalização da correta aplicação do disposto no presente artigo e o descumprimento de quaisquer dispositivos ensejará a apuração da responsabilidade nas esferas administrativa, civil, penal e de controle, nos termos da legislação em vigor.

Art. 11. Não serão devidas quaisquer diárias quando os deslocamentos ocorrerem dentro de Curitiba/PR e Região Metropolitana.

Art. 12. O empregado não faz jus à diária, de qualquer natureza, quando seu deslocamento se der por interesse particular, ainda que com a anuência do PALCOPARANÁ.

Art. 13. É vedada a concessão de diárias, de qualquer natureza, para trabalhadores cuja atividade não seja ligada ao objeto social do PALCOPARANÁ, bem como para membros dos Conselhos de Administração e Fiscal que não exerçam atividade formal na entidade.



Art. 14. O requerimento de diárias, quando em cumprimento de programações artísticas, deverá ser encaminhado ao Diretor Artístico, a quem caberá atestar sobre a obrigatoriedade ou não do cumprimento do deslocamento do empregado para o cumprimento da programação, considerados o instrumento de contrato e a obra a ser executada, e posteriormente o submeterá ao Diretor-Presidente ou a quem este delegar, para autorização da despesa e demais providências.

Art. 15. O requerimento de diárias para participação em cursos ou eventos de capacitação profissional com a finalidade de atender aos objetivos do PALCOPARANÁ será encaminhado ao Diretor Artístico, ao qual caberá a análise da pertinência do pedido e o encaminhamento à Diretoria Executiva para deliberação.

Art. 16. As diárias de qualquer natureza serão pagas de uma só vez, antecipadamente, por meio de depósito bancário na conta corrente do empregado que fizer jus ao seu recebimento.

Art. 17. Os valores das diárias são os estabelecidos no Anexo deste Regulamento e levam em consideração:

I – A cidade de destino, no caso de viagem em território nacional; e,

II – O país de destino, no caso de viagem internacional.

Art. 18. Fica vedado o pagamento de diárias em valores superiores aos estabelecidos no Anexo deste Regulamento, salvo se houver regulamentação superveniente da Administração Pública Estadual.

Parágrafo Único. Fica autorizada a aplicação do percentual adicional de diárias, aplicados aos cargos de Direção e Assessoramento Superior, Diretor Geral e Diretor, definidas pelo Poder Executivo Estadual, aos membros da Diretoria Executiva do PALCOPARANÁ.

CAPÍTULO III

Dos Meios de Transporte

Art. 19. O PALCOPARANÁ, via de regra, será responsável por fornecer transporte de qualquer natureza aos empregados quando realizarem deslocamentos em função da entidade.

Art. 20. As viagens com veículos da instituição serão realizadas, preferencialmente, entre 6h e 20h.

Art. 21. Quando necessária a utilização de transporte aéreo ou terrestre comercial, a solicitação de viagens deverá ser efetuada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias pela chefia imediata ou pelo Diretor Administrativo e Financeiro da entidade que, em virtude de contrato, termo de parceria, convênio ou afins, os quais o PALCOPARANÁ tenha interesse.

Art. 22. As eventuais mudanças de horário de voo, por interesse pessoal, que acarretem em multa ou majoração no valor final da passagem serão custeadas pelo empregado.

Art. 23. As passagens deverão ser adquiridas pelo menor custo considerando também o percurso de menor duração possível, preferencialmente sem escalas, conexões e ou baldeações.



Art. 24. O PALCOPARANÁ não se responsabiliza pelo pagamento de eventuais despesas decorrentes de perda de voos ou extravio de bagagens, atrasos no embarque, não apresentação de documentação exigida e/ou descumprimento pelo empregado, de quaisquer

outras exigências previstas em regulamento das companhias de transporte, aeroportos e rodoviárias.

Art. 25. A utilização de veículo particular ocorrerá de maneira excepcional e deverá ser precedida de autorização da chefia imediata, desde que devidamente justificada.

§1º Quando o empregado realizar viagem de interesse do PALCOPARANÁ em seu próprio veículo, será-lhe-á devida a restituição do combustível e dos valores gastos com pedágio.

§2º A restituição do quilômetro rodado será devida somente no caso de deslocamento fora da Região Metropolitana de Curitiba.

§3º O valor a ser restituído a título pedágio será comprovado com a apresentação do respectivo ticket/comprovante de pagamento.

§4º O valor a ser restituído a título de combustível será calculado, apurando-se o valor do quilometro rodado, com base no valor médio do combustível, conforme média divulgada no Sistema de Levantamento de preços da ANP1, dividido pela média de 10km/l (dez quilômetros por litro), sendo que o valor total da restituição será calculado desde o local de partida até o local de destino, computando-se também, o trajeto de volta.

Art. 26. Será permitido o uso dos seguintes meios de deslocamento, mediante autorização prévia e expressa do Diretor Administrativo e Financeiro:

I – Táxi pelo sistema voucher, a ser preenchido, obrigatoriamente, com o nome e assinatura do empregado, o trajeto percorrido, preço, data e placa do veículo;

II – Utilização de aplicativo de deslocamento urbano, no município de Curitiba/PR ou fora dele;

III – Aplicativo de deslocamento urbano utilizado pelo empregado, mediante reembolso, devendo ser feita a comprovação do trajeto acompanhado da justificativa da utilização;

Parágrafo Primeiro. O reembolso previsto nos incisos deste artigo fica condicionado à solicitação formal pelos funcionários do PALCOPARANÁ e a autorização prévia pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo. O limite de reembolso previsto nos incisos do art. 25 fica restrito a R\$30,00 (trinta reais) por trecho e somente será concedido em razão do deslocamento para atividade externa, quando este não ocorrer na sede do PALCOPARANÁ e Centro Cultural Teatro Guaíra, bem como não houver outro meio de deslocamento.

CAPÍTULO IV

Das Viagens Internacionais



Art. 27. No caso de viagens internacionais o PALCOPARANÁ custeará, quando não suportadas por terceiros, as despesas com hospedagem, alimentação, passagem aérea e seguro viagem dos seus respectivos beneficiários no deslocamento para fora do território nacional.

Art. 28. A concessão da diária será realizada por meio de pagamento em nome do beneficiário, respeitando a conversão do montante em dólar americano comercial para reais, acrescido da alíquota do Imposto sobre Operações Financeiras - IOF, em até três dias úteis imediatamente anteriores à data da viagem, nos valores máximos diários estabelecidos no Anexo deste Regulamento.

Art. 29. Despesas essenciais ao cumprimento da agenda, a exemplo de transporte coletivo, traslado, aluguel de veículos ou a emissão de documentos obrigatórios, serão estimadas pelo técnico responsável do órgão e o pagamento será autorizado pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Despesas não previstas poderão ser reembolsadas mediante justificativa e autorizadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

CAPÍTULO V

Da Prestação de Contas

Art. 30. Nos casos em que for devido o pagamento de diárias de qualquer natureza a um grupo de dois ou mais empregados para um mesmo evento, o superior hierárquico responsável poderá optar pela entrega de um só relatório coletivo, ficando dispensada, somente neste caso, a entrega de relatórios individuais.

Art. 31. O relatório coletivo deverá ser acompanhado de documentação hábil que comprove a realização da viagem por todos os integrantes do grupo e a sua duração individualizada, quando não coincidentes.

Art. 32. O superior hierárquico responsável que assinar o relatório coletivo figurará como responsável pelas informações nele lançadas, bem como, pela regularidade do gasto e prestação de contas.

Art. 33. O prazo para apresentação do relatório será de 10 (dez) dias úteis, contados do termo final do deslocamento.

Art. 34. As diárias repassadas pelo PALCOPARANÁ antecipadamente deverão ser restituídas pelo empregado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do termo final previsto para o deslocamento, nos seguintes casos:

I – Integralmente: quando a viagem não se realizar qualquer que seja o motivo;

II – Integralmente: quando esgotado o prazo previsto no artigo 14, e não for apresentado o relatório de viagens ou o relatório apresentado for reprovado pelo superior hierárquico responsável.

III – Parcialmente: quando a viagem for realizada em prazo inferior ao programado, ocasião que deverá ser devolvida a diferença correspondente.



Art. 35. As eventuais alterações de percursos ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizadas ou determinadas pelo superior hierárquico responsável serão de inteira responsabilidade do beneficiário, eximindo-se o PALCOPARANÁ de qualquer responsabilidade sobre acontecimentos que possam ocorrer no período e local diferentes dos estipulados na autorização de viagem, inclusive no que diz respeito a despesas de hospedagem e alimentação.

Art. 36. Qualquer despesa só poderá ser paga e/ou reembolsada mediante a apresentação de documento fiscal em nome do PALCOPARANÁ, exceto quando o fornecedor do bem ou serviço seja dispensado da emissão de nota fiscal, hipótese em que a despesa deverá ser comprovada por recibo que contenha descritivo do objeto do reembolso, valor e identificação do fornecedor para posterior conferência.

Art. 37. Somente serão reembolsáveis despesas aprovadas pelo Diretor-Presidente ou pelo Diretor Administrativo e Financeiro, por escrito e passíveis de comprovação, na forma estabelecida neste regulamento.

Art. 38. Da prestação de contas resultará devolução ou reembolso, conforme o caso, quando houver diferença a maior ou a menor entre o valor pago e o comprovado, observadas as demais regras previstas neste regulamento.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Gerais**

Art. 39. O descumprimento dos requisitos e procedimentos fixados no presente Regulamento será analisado sob o aspecto disciplinar, podendo resultar nas sanções administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais previstas na legislação em vigor e no regulamento do PALCOPARANÁ.

Art. 40. Os processos de prestação de contas, quando solicitados, deverão ser colocados à disposição das autoridades competentes para fins de auditoria.

Art. 41. A autoridade que atestar falsamente o deslocamento empregado, inclusive para efeito de ressarcimento, responderá solidariamente pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sem prejuízo de sua responsabilização na esfera trabalhista, civil, criminal e administrativa.

Art. 42. Será aplicada subsidiariamente, de maneira complementar, regulamentação existente no âmbito da Administração Pública Estadual, quando o presente regulamento não contemplar determinada situação de fato.

Art. 43. Este Regulamento deverá ser ratificado pelo Conselho de Administração do PALCOPARANÁ, entrando em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 04 de dezembro de 2025.



palco
PARANÁ



Aline Gonçalves de Campos de Assis
Diretora-Presidente/PALCOPARANÁ

Ivan de Paula Souza
Diretor Administrativo-Financeiro/PALCOPARANÁ

Anna Paula Zetola
Diretora Artística e de Produção/PALCOPARANÁ

Carla Regina Bortolaz de Figueiredo
Procuradora Jurídica/PALCOPARANÁ



**ANEXO ÚNICO AO REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS, REEMBOLSO E ADIANTAMENTO DE
DESPESAS
DOS VALORES DAS DIÁRIAS**

01. VIAGENS NACIONAIS

Composição da Diária		Valor da Diária		
		Distrito Federal	Capitais de Estado	Demais Municípios
Alimentação	30%	R\$ 140,43	R\$ 111,38	R\$ 87,17
Hospedagem	70%	R\$ 327,68	R\$ 259,88	R\$ 203,39
Total	100%	R\$ 468,12	R\$ 371,26	R\$ 290,55

02. VIAGENS INTERNACIONAIS

Composição da Diária p/ Diretoria Executiva		Valor da Diária em Dólar Americano				
		América Latina/Caribe	América do Norte	Oriente Médio/África	Europa e Turquia	Ásia/Oceania
Alimentação	30%	US\$ 79,55	US\$ 105,97	US\$ 108,98	US\$ 111,26	US\$ 127,53
Hospedagem	70%	US\$ 185,62	US\$ 247,27	US\$ 254,29	US\$ 259,60	US\$ 297,57
Total	100%	US\$ 265,17	US\$ 353,24	US\$ 363,27	US\$ 370,86	US\$ 425,09

Composição da Diária p/ demais Funcionários		Valor da Diária em Dólar Americano				
		América Latina/Caribe	América do Norte	Oriente Médio/África	Europa e Turquia	Ásia/Oceania
Alimentação	30%	US\$ 70,99	US\$ 97,27	US\$ 91,08	US\$ 102,47	US\$ 118,56
Hospedagem	70%	US\$ 165,63	US\$ 226,96	US\$ 212,51	US\$ 239,10	US\$ 276,64
Total	100%	US\$ 236,62	US\$ 324,22	US\$ 303,59	US\$ 341,57	US\$ 395,20

03. REEMBOLSO DE COMBUSTÍVEL

Valor do Km rodado = Preço Médio do Combustível ÷ Média de 10km/l

Valor Restituição = Valor do Km rodado x Distância total percorrida

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DO PARANÁ
AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Objeto: Contratação de comercializadora varejista para serviços contínuos de fornecimento de energia elétrica no ambiente de contratação livre – ACL para as unidades consumidoras do TECPAR. **Data da disputa:** 13/03/2026, às 09:30 horas. **UASG:** 932970 - **Edital no sistema nº** 90004/2026. Melhores informações através do site: www.gov.br/compras/pt-br/ e www.gov.br/pncp
Curitiba, 20 de fevereiro de 2026. Pregoeiro

19215/2026

Serviço Social Autônomo**PALCO PARANÁ****SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ**
PORTARIA Nº 03/2026 – DP/PalcoParaná

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ, no uso das atribuições que lhe foi conferida,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Diárias e Reembolso, na forma disponível no site do PalcoParaná.

Art. 2º O Regulamento tem como escopo disciplinar a concessão de diárias de viagens, normas de deslocamento e reembolso de despesas, aos empregados do PALCOPARANÁ para cumprimento ou não de programações artísticas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 18 de fevereiro de 2026.

Aline Gonçalves de Campos de Assis
Diretora-Presidente/PalcoParaná

18593/2026

PARANACIDADE**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE**
CERTAME SELETIVO PÚBLICO 01/2022
CONVOCAÇÃO - RETIFICAÇÃO

O PARANACIDADE convoca os candidatos aprovados para a apresentação dos documentos abaixo relacionados, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta, na Rua Eurípedes Garcez do Nascimento, 1195, Ahú, 3º andar, Curitiba/PR: Vaga de Economista – Lotação Curitiba
Claudinei Francisco Cecilio

Vaga de Engenheiro Civil

1. Daniel Palomero Machado Goes Rodrigues
2. Arcílio José Augusto dos Santos Ferreira
3. João Paulo Vieira da Costa
4. Luiz Henrique Calhau da Costa
5. Eduardo Marcos Bosquesi

Lotação: 03 vagas para Curitiba e 02 vagas para Umuarama – escolha da lotação por ordem de classificação.

Documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia das páginas com o número e os dados do empregado e ano do primeiro emprego; b) cópia cartão do PIS e sua respectiva data de cadastro; c) cópia da inscrição no Conselho de Classe profissional ou O.A.B. (se for o caso); d) cópia da carteira de identidade (RG); e) cópia do CPF; f) cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; g) cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino; h) estado civil (apresentar as respectivas certidões ou declarações – apresentar CPF do cônjuge); i) cópia da carteira de nacional de identidade; j) cópia do comprovante de escolaridade, de acordo com o nível de ensino; k) cópia do registro de nascimento dos filhos e CPF; l) exame médico realizado pela Coordenadoria de Recursos Humanos-CRH; m) cópia do comprovante de residência atualizada no Banco do Brasil; n) cópia do comprovante de telefone; o) dados da mãe - data de nascimento, data de casamento, data de falecimento; p) 3x4 recente; q) declaração de seguro-desemprego; r) declaração de não exercício de cargo ou função pública ou de administração de empresa privada (modelo fornecido pelo órgão); s) declaração de não ter sido condenado por crime que impeça a contratação para o cargo. Curitiba, 19/02/2026.

Luiz Augusto Silveira
Superintendente do PARANACIDADE

18753/2026

PARANÁ PREVIDÊNCIA**Aviso de Edital – Pregão Eletrônico nº 02/2026****PROTOCOLO: 25.111.149-9**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviço comum de engenharia e fornecimento de materiais necessários para reforma e readequação da cobertura central do Centro Previdenciário de Curitiba, incluindo sistema de coleta de águas pluviais.

VALOR MÁXIMO: O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de R\$ 1.762.656,93 (um milhão setecentos e sessenta e dois mil seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa e três centavos).

PROPOSTAS e DOCUMENTAÇÃO: Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas, às 10h00 do dia 09/03/2026.

INFORMAÇÕES: No site www.paranaprevidencia.pr.gov.br

Curitiba, 19 de janeiro de 2026.

Caroline Andressa Becker

Pregoeira

18086/2026

Aviso de Edital – Pregão Eletrônico nº 01/2026**PROTOCOLO: 25.271.860-5**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia e fornecimento dos materiais necessários à reforma e readequação do 3º Subsolo (3S) do Bloco B, copa, refeitório e construção da nova cobertura externa do refeitório também do Bloco B, garagem interna e recuperação estrutural externa do Centro Previdenciário de Curitiba-PR.

VALOR MÁXIMO: O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de R\$ 1.148.173,92 (um milhão cento e quarenta e oito mil cento e setenta e três reais e noventa e dois centavos).

PROPOSTAS e DOCUMENTAÇÃO: Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas, às 10h00 do dia 06/03/2026.

INFORMAÇÕES: No site www.paranaprevidencia.pr.gov.br

Curitiba, 20 de janeiro de 2026.

Clécia Aparecida Souza Silva

Pregoeira

18114/2026

Resultado de Julgamento e Habilitação
Pregão Eletrônico nº 20/2025

A PARANAPREVIDÊNCIA, por intermédio de sua Pregoeira, torna público o Resultado do Julgamento das Propostas de Preço e de Habilitação referente ao Pregão Eletrônico nº 20/2025. A Pregoeira declarou vencedora do certame a MAPData Tecnologia Informática e Comércio Ltda (CNPJ: 66.582.784/0001-11), pelo valor \$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), por apresentar todas as condições estipuladas no Edital. Procedimento homologado pelo Conselho Diretor, por meio da Resolução nº 052/2026.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2026

Caroline Andressa Becker

Pregoeira

18133/2026

Extrato do Termo Aditivo nº 05 ao Contrato nº 02/2021

Contratante: PARANAPREVIDÊNCIA.

Protocolo: 25.308.582-7

Contratada: ZAMPIERI & LUFT ADVOGADOS ASSOCIADOS SS

Objeto: Prestação de serviços de advocacia, consultoria e assessoria jurídica permanente na área trabalhista, inclusive preventiva.

Vigência: 15/02/2026 à 14/02/2027.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2026

Felipe José Vidigal dos Santos – Diretor-Presidente

17944/2026

SIMEPAR**DOCUMENTO CERTIFICADO****CÓDIGO LOCALIZADOR:**
1317615926

Documento emitido em 25/02/2026 14:01:17.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 12078 | 20/02/2026 | PÁG. 159

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o
Código Localizador no site do DIOE:
www.imprensaoficial.pr.gov.br

18753/2026

EXTRATO DO TERMO ADITIVO**EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 0152023**

Tecnologia e Monitoramento Ambiental do
TADA: Extralimp Serviços Integrados Ltda.
Aditivo tem por objeto a repactuação contratual,
da de Trabalho 2026-2028.REPACTUAÇÃO:
do contrato nº 015/2023 deverá ser repactua
na convenção coletiva de trabalho 2026/2028
mpeza com cumulação de coeira, servente de
vidros, auxiliar administrativo e recepcionista
a partir desta data o valor total dos postos passam a
ASSINATURA: Vanessa C. D'Ávila – Diretora Executiva.

18404/2026