

\* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4916 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 091/2026
06/07/2026
SÚMULA: INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAR A INEXEÇÃO DO CONTRATO Nº 058/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
GABINETE DO PREFEITO
Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo, referente ao Contrato Administrativo nº 058/2026, em face da empresa...
Art. 2º. Fica designada a Comissão Permanente de Processo Administrativo nomeada pela Portaria nº 113/2025...

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026
06/07/2026
OBJETO: PLANO DE CARREIRAS DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DESTA MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 256/2026
03/07/2026
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL PARA ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONVÊNIO A SER CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E O ESTADO DO PARANÁ...

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA MUNICIPAL Nº 255/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município...

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, 02 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 257/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município...

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA MUNICIPAL Nº 260/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município...

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148
Pregão Nr: 22/2026
Processo Adm: 43/2026
Data do Processo: 19/06/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:
a) Nr. Processo 43/2026
b) Nr. Licitação 22/2026
c) Modalidade Pregão - Eletrônico
d) Data de Homologação 06/07/2026
e) Objeto da Licitação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL (ITR), INCLUINDO INFORMAÇÕES E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, BEM COMO O TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS/PR PARA A ADEQUADA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DISPONIBILIZADAS.

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148
Inexigibilidade Nr: 13/2026
Processo Adm: 39/2026
Data do Processo: 02/07/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE
O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Ratificar o presente Processo nestes termos:
a) Nr. Processo 39/2026
b) Nr. Licitação 13/2026
c) Modalidade Processo Inexigibilidade
d) Data de Homologação 06/07/2026
e) Objeto da Licitação CHAMAMENTO PÚBLICO ATRAVÉS DO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS LOCALIZADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Ratificar o presente Processo nestes termos:
a) Nr. Processo 39/2026
b) Nr. Licitação 13/2026
c) Modalidade Processo Inexigibilidade
d) Data de Homologação 06/07/2026
e) Objeto da Licitação CHAMAMENTO PÚBLICO ATRAVÉS DO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS LOCALIZADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados:

- 2 (dois) projetos multiartes;

**2.3 Valor total do edital**

→ Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.  
→ O valor total deste edital é de **R\$ 48.183,36** (quarenta e oito mil, cento e oitenta e três reais e trinta e seis centavos).

**A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:**

| Órgão              | 09               | Secretaria de Educação e Cultura             |
|--------------------|------------------|--|
| Unidade            | 002              | Departamento de Cultura                      |
| Projeto/Atividade  | 13.392.0009.1060 | Lei Aldir Blanc – Incentivo à Cultura        |
| Natureza a despesa | 3.3.90.36.00.00  | Outros serviços de terceiros – pessoa física |
| Conta/Fonte        |                  | 15237-4/1063                                 |
| Valor              |                  | R\$ 48.183,36                                |

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

**2.4 Prazo de inscrição**Das **08:00** horas do dia **08/07/2026** até às **17:00** horas do dia **15/07/2026**.

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

**2.5 Quem pode participar**

- Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de *Virmond* há pelo menos 2 (dois) anos.
- Nas inscrições na Categoria Multiartes, os proponentes inscritos deverão apresentar comprovação de atuação cultural apresentando currículo ou portfólio cultural.

- Além disso, deverão possuir estrutura de equipamentos mínimos adequados para sua realização da atividade proposta, incluindo instrumentos musicais, microfones, caixas de som, trages e demais estruturas compatíveis com a atividade apresentada.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física;

**2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente na etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas sócias, diretores e/ou administradoras se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

**2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **1 (um)** projeto e poderá ser contemplado com no máximo **1 (um)**.**3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

**4. INSCRIÇÕES****O agente cultural deve encaminhar por meio físico a seguinte documentação obrigatória:**

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Cadastro no SIC Cultura. (**Sistemas de Informação da Cultura**). O proponente deverá comprovar por meio de ficha de cadastro, impressa, a página do cadastro no sistema, na aba identificação e a aba dados profissionais.
- Portfólio com imagens coloridas, contendo registros fotográficos e descrição de suas ações, que comprovem experiência e atuação cultural, Anexo X.
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

**5. COTAS****5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas nas seguintes categorias deste edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);**
- pessoas com deficiência.**

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.2 Concorrência concomitante**

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

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

**5.3 Desistência do optante pela cota**

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

**5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

**6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)****6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a *Secretaria de Educação e Cultura*, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**Os projetos apresentados deverão ser executados até **31/07/2027**.**6.3 Custos do projeto**

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

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

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

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

**6.4 Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

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

**7. ETAPA DE SELEÇÃO****7.1 Quem analisa os projetos**

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

**Farão parte desta comissão:** A comissão de Seleção será responsável pela análise técnica, avaliação de mérito cultural e seleção de propostas inscritas, a Comissão será composta por 04 (quatro) membros, indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Virmond, sendo pessoas com capacidade de julgamento e notório saber, observando-se, preferencialmente, a participação de, no mínimo, 01 (um) membro do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), 01 (um) membro da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais, e 02 (dois) representantes do Governo Municipal.

**7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro;

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

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

**7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

**7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

**7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será publicado no diário oficial do município e no site da [Prefeitura de Virmond](#).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao

**Departamento Municipal de Cultura** que deve ser apresentado por meio **físico** no prazo de **3 dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será publicado no diário oficial do município e no site da [Prefeitura de Virmond](#)

**8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

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

Caso, após o remanejamento, ainda existam recursos não utilizados ou não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste edital, os recursos remanescentes poderão ser destinados à execução de outro edital ou chamamento público vinculado à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), observadas as normas vigentes e a disponibilidade orçamentária.

**9. ETAPA DE HABILITAÇÃO****9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **3 dias úteis** após a publicação do resultado de seleção, por meio **físico** os seguintes documentos:

**Agente cultural pessoa física, ampla concorrência ou cota:**

- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais expedidas *pele prefeitura municipal*;
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a *Secretaria de Educação e Cultura* que deve ser apresentado por meio **físico**, no **Departamento de Cultura**.

no prazo de **3 dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no diário oficial do município e no site da [Prefeitura de Virmond](#)

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS****10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria de Educação e Cultura** contendo as obrigações dos assinantes do Termo, no prazo **2 (dois) dias úteis**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária corrente específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

**11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura municipal de Virmond, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS****12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12.2 Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **31/08/2027**

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS****13.1 Desclassificação de projetos**

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

**13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

Logos of SINC, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura, and Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Text about the edit and its availability on the website.

13.3 Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas diretamente no Departamento de Cultura. Os casos omissos ficarão a cargo da Diretora de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado.

13.5 Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio; Anexo II - Formulário de Inscrição; Anexo III - Plano de Trabalho; Anexo IV - Critérios de seleção; Anexo V - Termo de Execução Cultural; Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural; Anexo VII - Declaração étnico-racial; Anexo VIII - Declaração PCD; Anexo IX - Formulário de interposição de recurso; Anexo X - Modelo de portfólio;

CURRÍCULO – (NOME DO PROPONENTE)

Form fields for IDENTIFICAÇÃO, NOME COMPLETO, NOME ARTÍSTICO, ENDEREÇO, ÁREA(S) CULTURAL(IS) DE ATUAÇÃO, WHATS, and E-MAIL.

LEI PAULO GUSTAVO - (NOME DO ENTE)

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestre em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.

- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional. Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística. Exemplos:

DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS

- Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS

- Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

- Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS

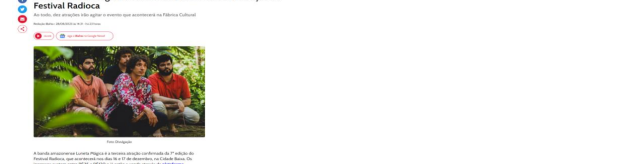
- Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos. Exemplo:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES - LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.
- Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio de comunicação. Exemplo:

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações, reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado, como nos exemplos a seguir:



Show realizado na Feira da Calçada, Lugar Nenhum (2022).



Participação da Banda Luneta Mágica no Festival Radioca, Bahia (2023).

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

DECRETO N.º 104/2026

Sumula: Altera a nomeação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso do Município de Virmond - Pr.

O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Lei n.º 263/2016 de 19 de outubro de 2016.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica alterado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Virmond-Pr, com a finalidade de cumprir o que define a Lei Municipal 263/2016, cuja composição é a seguinte:

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Titular: Natasha Chaicovski Southier
Suplente: Marli de Lirio Kaibers
Titular: Suzana Gurtat Teixeira
Suplente: Sandra Kozak

SECRETARIA DE SAÚDE
Titular: Tatiane Drabetski
Suplente: Jociane Ossovski Szczerba

SECRETARIA DE FINANÇAS
Titular: Juliane Piovesan Ferrari Petro
Suplente: Giane Grabovski

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS
CLUBE DA TERCEIRA IDADE VIVER BEM
Titular: Maria Cleunice Neuls
Suplente: Matilde Wachak

CLUBE DA TERCEIRA IDADE VIVER BEM
Titular: Zeni Aparecida Danczuk
Suplente: Domicíela L. Marcanson

BRASPOL (Brasil Polónia)
Titular: Amilice Magna Orzechovski Gergeli
Suplente: Genoveva Mierzwa

CLUBE DE MÃES
Titular: Rosângela de Oliveira Sobrinho
Suplente: Clemair Terezinha Custodio

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura do Município de Virmond, Estado do Paraná, em 19 de junho de 2026.

FERNANDO MIERZVA
Prefeito Municipal

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

DECRETO N.º 103/2026

SÚMULA: Institui a Comissão Pró-Fórum Permanente de Educação para coordenar o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação - PME, para o período de 2026-2036, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do novo Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036; os princípios da gestão democrática do ensino público e da participação da sociedade na definição das políticas educacionais; a importância da ampla participação dos órgãos públicos, profissionais da educação e sociedade civil organizada na construção do Plano Municipal de Educação,

DECRETA

Art. 1.º Fica instituída a Comissão Pró-Fórum Permanente Municipal de Educação, com a finalidade de organizar, coordenar e acompanhar o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação - PME, para o período de 2026 a 2036.

Art. 2.º Compete à Comissão Pró-Fórum:

- I - organizar os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Educação;
II - promover estudos, debates, reuniões, consultas e audiências públicas;
III - mobilizar os diversos segmentos da sociedade para participação na construção do Plano;
IV - constituir grupos de trabalho, quando necessário;
V - acompanhar a elaboração do documento-base do Plano Municipal de Educação;

Art. 3.º A Comissão será composta por representantes dos seguintes segmentos:

- I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
Paula Andreia Pasala;
II - Diretora de instituição de ensino:
Nilza Granoski Gomes;
III - Secretaria de Administração:
Ana Cristina dos Santos Segundo.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 11/2026-PMV

AVISO DE INTENÇÃO

Considerando a Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Considerando o Objeto: AQUISIÇÃO DE GARRAFAS DE ÁGUA E TOALHAS DE LAVABO PERSONALIZADAS, DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO DURANTE A CAMINHADA DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER, REALIZADA EM ALUSÃO AO DIA ESTADUAL DE COMBATE AO FEMINICÍDIO.

Diante do exposto, divulga-se esse aviso, no Jornal Correio do Povo do Paraná, através da página https://www.correiodopovo.com.br/ e no site oficial do Município de Virmond - PR, através da página http://www.virmond.pr.gov.br/index.php, o qual ficará disponível pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, onde a Administração Municipal manifesta o interesse em obter proposta adicional de eventuais interessados, no objeto acima citado. As empresas que tiverem o interesse, em enviar sua proposta de preço, deverão encaminhá-las no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Após encerrado o prazo de três dias úteis da publicação deste aviso, o agente de contratação convocará via e-mail, o licitante detentor da melhor oferta e/ou proposta mais vantajosa, para que este anexe no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com, no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS, contados da convocação via e-mail, sob pena de desclassificação, os documentos de habilitação, onde o agente de contratação, encaminhará a lista de documentos de habilitação obrigatórios.

Virmond - PR, 07 de julho de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026-PMV
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Virmond, Estado do Paraná, através de seu pregoeiro, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 112/2022 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o regime de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS, MONTADORA E/OU FABRICANTE (SISTEMA AUTATEX MÓLICAR, CLIA OU SIMILAR), SINDIREPA E/OU SIMILAR, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS CARROS LEVES, VANS E UTILITÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL DE VIRMOND - PR, conforme descrição no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026-PMV e seus anexos.

INFORMAÇÕES:
- Recebimento das propostas: A partir das 10h00 do dia 08/07/2026 até às 07h59min do dia 20/07/2026.
- Data e horário de abertura: 20/07/2026 - das 07h:59min às 08h:00min.
- Data e horário do início da sessão de disputa: 20/07/2026 - às 08h:00min.
- Meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, no endereço eletrônico: https://comprasbr.com.br/ "Acesso Identificado", licitação na modalidade PREGÃO

O edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, no site oficial da Prefeitura: http://www.virmond.pr.gov.br/index.php, Site da plataforma https://comprasbr.com.br/ e no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

Virmond - Pr, 07 de julho de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

Logos of SINC, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura, and Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO I - CATEGORIAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNBAL (LEI Nº 14.399/2022)

1. RECURSO DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$48.183,36 (quarenta e oito mil, cento e oitenta e três reais e trinta e seis centavos), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$48.183,36 (quarenta e oito mil, cento e oitenta e três reais e trinta e seis centavos), para CATEGORIA I MULTARTES.

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As propostas de atividades culturais, valorizando diferentes formas de expressão e fortalecendo a identidade da comunidade. Por meio delas, busca-se incentivar a participação, a criatividade e o reconhecimento das tradições culturais a seguir foram elaboradas com o objetivo de orientar e organizar as locais, promovendo o respeito à diversidade cultural e a preservação da memória coletiva. Em caso de propostas em oficinas culturais, a carga horária deverá ser de no mínimo 200 horas.

As manifestações artísticas e culturais desempenham um papel fundamental na valorização da identidade, da história e das tradições de uma comunidade. Por meio de diferentes formas de expressão, como a música, a dança e o artesanato, é possível fortalecer o sentimento de pertencimento, estimular a criatividade, a sensibilidade e a convivência, além de promover o respeito à diversidade cultural. Essas práticas contribuem para a preservação da memória coletiva, a transmissão de saberes entre gerações e a valorização do patrimônio cultural, incentivando o reconhecimento das raízes e da riqueza cultural da comunidade.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

A seguir, apresenta-se a distribuição de vagas e os respectivos valores destinados às categorias do presente edital. As informações detalham a divisão entre ampla concorrência e cotas, bem como os limites financeiros estabelecidos por projeto e o valor total disponível por categoria.

Table with 5 columns: CATEGORIAS, QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PCD, QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS, VALOR MÁXIMO POR PROJETO, VALOR TOTAL DA CATEGORIA. Includes rows for CATEGORIAS I MULTARTES and VALOR TOTAL DAS CATEGORIAS.



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO  
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### PESSOA FÍSICA

#### I - PESSOA FÍSICA

##### 1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física  
 Pessoa jurídica

##### 1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

##### 1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

##### 1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

##### 1.4. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

##### 1.5. E-mail:

[campo de e-mail validado]

##### 1.6. Telefone:

[apenas números]



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



##### 1.7. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

##### 1.8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

##### 1.9. Estado:

[lista estados IBGE]

##### 1.10. CEP:

[campo CEP validado]

#### 2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.  
 Andirobeiros  
 Apanhadores de flores sempre vivas  
 Benzedeiros  
 Caatingueiros  
 Caboclos  
 Caiçaras  
 Catadores de mangaba  
 Cipozeiros  
 Comunidades de fundos e fechos de pasto  
 Comunidades quilombolas  
 Extrativistas  
 Extrativistas costeiros e marinhos  
 Faxinalenses  
 Geraizeiros  
 Ilhéus  
 Juventude de povos e comunidades tradicionais  
 Morroquianos  
 Pantaneiros  
 Pescadores artesanais  
 Povo pomerano  
 Povos ciganos



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana  
 Povos indígenas  
 Quebradeiras de coco babaçu  
 Raizeiros  
 Retireiros do Araguaia  
 Ribeirinhos  
 Vazanteiros  
 Veredeiros  
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

#### 3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim  
 Não

#### 4. Gênero:

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Pessoa Não Binária  
 Travesti  
 Outro

#### 5. Orientação sexual:

- Lésbica  
 Gay  
 Heterossexual  
 Bissexual  
 Outra  
 Prefere não responder

#### 6. Raça, cor ou etnia:

- Branca



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela

#### 7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- Não  
 Sim, Auditiva  
 Sim, Física-motora  
 Sim, Intelectual  
 Sim, Visual  
 Sim, Múltipla  
 Sim, Transtorno do Espectro Autista  
 Sim, Outra (indicar qual)

#### 8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Nenhuma renda  
 De 1,00 a 500,00  
 De 501,00 a 1.000,00  
 De 1.001,00 a 2.000,00  
 De 2.001,00 a 3.000,00  
 De 3.001,00 a 5.000,00  
 De 5.001,00 a 10.000,00  
 De 10.001,00 a 20.000,00  
 De 20.001,00 a 100.000,00  
 Acima de 100.000,00

#### 10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

#### 11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim  
 Não  
 Não sei

#### DADOS DO PROJETO

##### 1. Vai concorrer às cotas?

- Não  
 Sim, Pessoa negra  
 Sim, Pessoa indígena  
 Sim, Pessoa com deficiência  
 Sim, outros grupos



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

#### 3. Valor da proposta:

[Monetário]

#### 4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- Presencialmente em local fixo  
 Presencialmente itinerante  
 Remotamente/Online  
 Em formato híbrido  
 Outros  
 Não aplicável

#### 5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

#### 6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

#### 7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- Acervos  
 Arquivos  
 Artes Visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Capoeira  
 Circo  
 Cultura de Matriz Africana  
 Cultura dos Povos Originários  
 Culturas Tradicionais e Populares  
 Dança  
 Design  
 Edição e produção editorial



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Festas e Celebrações  
 Hip Hop  
 Jogos eletrônicos  
 Literatura  
 Mediação e formação de leitores  
 Moda  
 Museu  
 Música  
 Patrimônio Arqueológico  
 Patrimônio Cultural Material  
 Patrimônio Cultural Imaterial  
 Patrimônio Natural  
 Performance  
 Teatro  
 Outros

#### 8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação  
 Produção  
 Comercialização e Distribuição  
 Difusão e Circulação  
 Acesso, mediação e fruição  
 Formação  
 Pesquisa e reflexão  
 Memória e preservação  
 Organização e gestão  
 Monitoramento e avaliação  
 Outra (especificar)

#### 9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar  
 Cultura Musical



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Cultura DEF  
 Cultura Digital  
 Culturas Imigrantes e Refugiadas  
 Cultura LGBTQIAPN+  
 Cultura, Memória e Direitos Humanos  
 Cultura Nerd  
 Culturas Periféricas  
 Cultura Quilombola  
 Culturas Rurais e Agroecológicas  
 Culturas Urbanas  
 Cultura do Sertão  
 Cultura e Acessibilidade  
 Cultura e Economia Criativa  
 Cultura e Educação  
 Cultura e Gênero  
 Cultura e Idosos  
 Cultura e Infância  
 Cultura e Juventude  
 Cultura e Meio ambiente  
 Cultura e Negritude  
 Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade  
 Cultura e População de Rua  
 Cultura e Povos Ciganos  
 Cultura e Saúde  
 Cultura e Turismo  
 Culturas Indígenas  
 Culturas Folclóricas  
 Culturas Tradicionais de Matriz Africana  
 Outra (especificar)

#### 10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Área atingida por desastre natural  
 Assentamento ou acampamento  
 Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social  
 Favelas e comunidades urbanas  
 Periferia  
 Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura  
 Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH  
 Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural  
 Território de fronteira  
 Território de povos e comunidades tradicionais  
 Território indígena  
 Território rural  
 Zona especial de interesse social

#### 11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical  
 Aplicativo / Software  
 Apresentação ao vivo / Show  
 Apresentação ao vivo / Folclóricas  
 Aquisição de acervos e bens culturais  
 Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração  
 Artesanato  
 Artigo / Ensaio  
 Audiolivro  
 Aula / Palestra / Conferência  
 Blog / Site  
 Caderno / Cartilha / Apostila  
 Circulação / Turnê  
 Coleção  
 Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio  
 Curso / Oficina / Workshop  
 Desfile



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ( ) Digitalização de acervos  
( ) Livro  
( ) Livro eletrônico (e-Book)  
( ) Ensaio fotográfico  
( ) Escultura  
( ) Espetáculo cênico  
( ) Feira  
( ) Exibição / Exposição  
( ) Festa Popular  
( ) Festival / Mostra  
( ) Filme de curta-metragem  
( ) Filme de longa-metragem  
( ) Filme de média-metragem ou telefilme  
( ) Grafitti / Mural  
( ) Intercâmbio  
( ) Instalação artística / videoarte  
( ) Jogo eletrônico  
( ) Licenciamento  
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais  
( ) Melhoria em espaço cultural  
( ) Pesquisa  
( ) Plataforma digital  
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio  
( ) Residência Artística  
( ) Revista / Jornal / Periódico  
( ) Roteiro de filme ou episódio  
( ) Sarau / Slam  
( ) Série / websérie  
( ) Videoclipe / Álbum visual  
( ) Outros (especificar)



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO III

#### PLANO DE TRABALHO

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

##### 1. Mini Currículo ou Mini portfólio do proponente:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

##### 2. Resumo do projeto:

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

##### 3. Objetivos do projeto:

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

##### 4. Metas:

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

##### 5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



##### 6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guiadeacessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guiadeacessibilidade-pnab-4-22-10.pdf).

##### Acessibilidade arquitetônica:

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

##### Acessibilidade comunicacional:

- ( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;  
( ) sistema Braille;  
( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ( ) audiodescrição;  
( ) legendas;  
( ) linguagem simples;  
( ) textos adaptados para leitores de tela;  
( ) Outra \_\_\_\_\_

##### Acessibilidade atitudinal:

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

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

##### 8. Estratégia de divulgação

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

##### 9. Data de início da execução do projeto

##### 10. Data de término da execução do projeto

##### 11. Equipe



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

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

##### 12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

##### 13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO!** A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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

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

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

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



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

##### 15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

##### 16. Documentos complementares

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



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO IV

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |   |                  |
|---------------------------|---|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério   | Pontuação Máxima |
| A                         | Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 10               |
| B                         | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Virmond Paraná. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para   | 10               |



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

|   |   |    |
|---|---|----|
|   | o enriquecimento e valorização da cultura do Município.   |    |
| C | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.   | 10 |
| D | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| E | <b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e   | 10 |



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

|                         |  |    |
|-------------------------|--|----|
|                         | comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.  |    |
| F                       | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 10 |
| G                       | <b>Trajória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.  | 10 |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 70 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS |                          |           |
|--|--------------------------|-----------|
| Identificação do Ponto Extra                     | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

|                              |                                      |    |
|------------------------------|--------------------------------------|----|
| H                            | Agentes culturais do gênero feminino | 5  |
| I                            | Agentes culturais negros e indígenas | 5  |
| J                            | Agentes culturais com deficiência    | 5  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |                                      | 15 |

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão avaliadora, acrescida, quando aplicável, das bonificações previstas neste edital. A nota final de cada agente cultural será o resultado da soma das notas dos membros da comissão avaliadora.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate seguindo a ordem considerando o proponente com maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

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



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

#### ANEXO V

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE VIRMOND, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Virmond.

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Virmond por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 12 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Virmond a contar do recebimento da notificação;



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

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

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MINISTÉRIO DA CULTURA

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;



II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

#### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.



9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

#### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

#### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



11.1 O monitoramento e acompanhamento das ações previstas serão realizados por meio do envio de relatórios quando solicitado pela Secretaria Municipal ou Departamento de Cultura, contendo informações sobre a execução das atividades desenvolvidas, os resultados alcançados e o cumprimento das metas estabelecidas. A análise desses relatórios permitirá avaliar a efetividade das ações implementadas e, quando necessário, promover ajustes para o alcance dos objetivos propostos.

#### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de um ano.

#### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município e no site da [Prefeitura de Virmond](#).

#### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Virmond para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

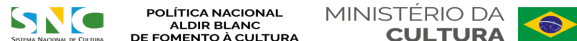
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



#### ANEXO VI

#### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNB (LEI Nº 14.399/2022)

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

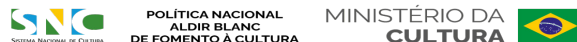
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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



#### 2.4. Cumprimento das Metas

##### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

##### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

##### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

#### 3. PRODUTOS GERADOS

##### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa



Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO



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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO VIII

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO VII

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com  
deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO IX

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À *Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público Nº  
**01/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme  
justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO IX

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À *Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público Nº 01/2026  
venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a  
seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



## MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

### ERRATA

Edição 4847 do Diário oficial do Município, na página 7 A do dia 25  
de março de 2026.

### DECRETO Nº. 032/2026

Onde se lê:

"De 24 de março de 2026."

Leia-se:

"De 23 de março de 2026."

Onde se lê:

"Data de Admissão: 24/03/2026"

Leia-se:

"Data de Admissão: 23/03/2026"

Porto Barreiro/PR, 07 de julho de 2026.

EMANOEL  
VANDERLEI  
VOLFF:64410412  
949

Assinado de forma  
digital por EMANOEL  
VANDERLEI  
VOLFF:64410412949  
Dados: 2026.07.07  
11:29:53 -03'00'

Emanoel Vanderlei Volff  
Prefeito Municipal



## MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

LEI Nº 872/2026.

De 07 de julho de 2026.

EMENTA: Atualiza as alíquotas de contri-  
buição previdenciária devidas pelo Municí-  
pio ao Regime Próprio de Previdência So-  
cial - RPPS.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, EMANOEL  
VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Pa-  
raná, promulgo a seguinte

LEI:

**Art. 1º** - Fica instituído plano de amortização destinado ao equa-  
cionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remunera-  
ção de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar de-  
vidas pelo ente definidas na tabela a seguir:

| Ano  | Déficit Atuarial Inicial | Pagamento    | Déficit Atuarial Final | CS % da folha de salários |
|------|--------------------------|--------------|------------------------|---------------------------|
| 2026 | 38.368.980,81            | 1.442.161,47 | 39.071.645,37          | 10,17%                    |
| 2027 | 39.071.645,37            | 2.199.402,60 | 39.056.347,75          | 15,51%                    |
| 2028 | 39.056.347,75            | 2.275.977,54 | 38.963.620,04          | 16,05%                    |
| 2029 | 38.963.620,04            | 2.352.552,49 | 38.789.133,92          | 16,59%                    |
| 2030 | 38.789.133,92            | 2.429.127,43 | 38.528.319,07          | 17,13%                    |
| 2031 | 38.528.319,07            | 2.505.702,38 | 38.176.349,72          | 17,67%                    |
| 2032 | 38.176.349,72            | 2.582.277,32 | 37.728.130,35          | 18,21%                    |
| 2033 | 37.728.130,35            | 2.658.852,27 | 37.178.280,57          | 18,75%                    |
| 2034 | 37.178.280,57            | 2.735.427,22 | 36.521.119,23          | 19,29%                    |
| 2035 | 36.521.119,23            | 2.812.002,16 | 35.750.647,64          | 19,83%                    |
| 2036 | 35.750.647,64            | 2.888.577,11 | 34.860.531,74          | 20,37%                    |
| 2037 | 34.860.531,74            | 2.965.152,05 | 33.844.083,41          | 20,91%                    |
| 2038 | 33.844.083,41            | 3.041.727,00 | 32.694.240,67          | 21,45%                    |
| 2039 | 32.694.240,67            | 3.118.301,94 | 31.403.546,78          | 21,99%                    |
| 2040 | 31.403.546,78            | 3.194.876,89 | 29.964.128,16          | 22,53%                    |
| 2041 | 29.964.128,16            | 3.271.451,83 | 28.367.671,09          | 23,07%                    |
| 2042 | 28.367.671,09            | 3.348.026,78 | 26.605.397,13          | 23,61%                    |
| 2043 | 26.605.397,13            | 3.424.601,72 | 24.668.037,10          | 24,15%                    |
| 2044 | 24.668.037,10            | 3.501.176,67 | 22.545.803,71          | 24,69%                    |
| 2045 | 22.545.803,71            | 3.501.176,67 | 20.304.937,47          | 24,69%                    |



## MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

|      |               |              |               |        |
|------|---------------|--------------|---------------|--------|
| 2046 | 20.304.937,47 | 3.501.176,67 | 17.938.806,80 | 24,69% |
| 2047 | 17.938.806,80 | 3.501.176,67 | 15.440.409,43 | 24,69% |
| 2048 | 15.440.409,43 | 3.501.176,67 | 12.802.351,65 | 24,69% |
| 2049 | 12.802.351,65 | 3.501.176,67 | 10.016.826,44 | 24,69% |
| 2050 | 10.016.826,44 | 3.501.176,67 | 7.075.590,37  | 24,69% |
| 2051 | 7.075.590,37  | 3.501.176,67 | 3.969.939,20  | 24,69% |
| 2052 | 3.969.939,20  | 3.501.176,67 | 690.682,13    | 24,69% |
| 2053 | 690.682,13    | 3.501.176,67 | 0,00          | 24,69% |
| 2054 | 0,00          | 3.501.176,67 | 0,00          | 24,69% |
| 2055 | 0,00          | 3.501.176,67 | 0,00          | 24,69% |

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, re-  
vogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Pa-  
raná, em 07 de julho de 2026.

EMANOEL  
VANDERLEI  
VOLFF:644104  
12949

Assinado de forma  
digital por EMANOEL  
VANDERLEI  
VOLFF:64410412949  
Dados: 2026.07.07  
12:56:31 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF  
Prefeito Municipal

\* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4917 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

LEI Nº 873/2026.
De 07 de julho de 2026.

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2026 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Porto Barreiro, autorizado a abrir um crédito adicional especial no Orçamento-Geral do Município para o exercício de 2026, até o valor de R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais), conforme especificado a seguir:

Table with 3 columns: RECEITAS, RECURSO, VALOR. Row 1: 2.4.22.99.01.13.00.00.00.00, Convênio Estadual com COHAPAR - Habitação de Interesse Social, R\$ 1.300.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto, no artigo anterior, será utilizado como recursos o excesso de arrecadação, conforme demonstrado logo abaixo:

Table with 3 columns: RECEITAS, RECURSO, VALOR. Row 1: 2.4.22.99.01.13.00.00.00.00, Convênio Estadual com COHAPAR - Habitação de Interesse Social, R\$ 1.300.000,00

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949
Assinado de forma digital por EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026/PMQI
A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO...

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09 de julho de 2026.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 07:59 hrs/min do dia 23 de julho de 2026.

LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de compras - BNC (www.bnc.org.br).

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026/PMQI
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESTINADOS A ATENDER À DEMANDA DAS ESCOLAS E CENTROS MÚLTIPLOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) DO MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, PARANÁ...

CRITÉRIO DE DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: "Aberto" (Inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. O início do recebimento das propostas ocorrerá às 08:00 horas do dia 13 de julho de 2026.
1.2. O recebimento das propostas será até às 07:59 horas do dia 27 de julho de 2026.
1.3. A abertura das propostas terá início às 08:00 horas do dia 27 de julho de 2026.
1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às 08:00 horas do dia 27 de julho de 2026.

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Sistema da Bolsa Nacional de Compras (BNC), por meio do sítio eletrônico www.bnc.org.br, na opção Acesso ao Sistema BNC.

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026/PMQI

PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PÉTREOS, COMPREENDENDO PEDRA GRADUADA, PEDRA Nº 1, PEDRA Nº 2, PÓ DE PEDRA, RACHÃO E PEDRISCO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL...

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: "Aberto" (Inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021).

- 1.2. INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09 de julho de 2026.
1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 07:59 hrs/min do dia 21 de julho de 2026.
1.4. ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 08:00 horas do dia 21 de julho de 2026.
1.5. INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA: às 08:00 horas do dia 21 de julho de 2026.

LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Licitações - BNC (www.bnc.org.br).

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026/PMQI
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de tendas destinadas ao atendimento dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal de Quedas do Iguaçu, Paraná...

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: "Aberto" (Inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. O início do recebimento das propostas ocorrerá às 08:00 horas do dia 09 de julho de 2026.
1.2. O recebimento das propostas será até às 07:59 horas do dia 23 de julho de 2026.
1.3. A abertura das propostas terá início às 08:00 horas do dia 23 de julho de 2026.
1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às 08:00 horas do dia 23 de julho de 2026.

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Sistema da Bolsa Nacional de Compras (BNC), por meio do sítio eletrônico www.bnc.org.br, na opção Acesso ao Sistema BNC

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026/PMQI
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo de eventos, propaganda volante e apoio técnico...

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: "Aberto" (Inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. O início do recebimento das propostas ocorrerá às 08:00 horas do dia 09 de julho de 2026.
1.2. O recebimento das propostas será até às 07:59 horas do dia 23 de julho de 2026.
1.3. A abertura das propostas terá início às 08:00 horas do dia 23 de julho de 2026.
1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às 08:00 horas do dia 23 de julho de 2026.

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Sistema da Bolsa Nacional de Compras (BNC), por meio do sítio eletrônico www.bnc.org.br, na opção Acesso ao Sistema BNC.

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR
GESTÃO 2025-2028
Cidade de Quedas do Iguaçu
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMQI
EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE PNEUS, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ...

- 1.2. INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09 de julho de 2026.
1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 07:59 hrs/min do dia 21 de julho de 2026.
1.4. ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 08:00 horas do dia 21 de julho de 2026.
1.5. INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA: às 08:00 horas do dia 21 de julho de 2026.

LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Licitações - BNC (www.bnc.org.br).

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP...

Quedas do Iguaçu, 07 de julho de 2026.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/PR.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE GUARANIQUA
ESTADO DO PARANÁ
Registro Geral de Imóveis
Vera Maria Maranhão Bernardo
OFICIAL
EDITAL DE INTIMAÇÃO EXTRAJUDICIAL
Título do Protocolo nº 75.341 de 24/06/2026
Resquerente: ALCENIO BOEIRA, portador da CI RG nº 3.826.286-6-PR e CPF 492.649.159-15, e sua esposa LENIR APARECIDA BOEIRA, inscrita no CPF 028.870.679-07, brasileiros, agricultores, casados pelo regime de comunhão parcial de bens, residentes e domiciliados sua localidade de Linha Laranjal, zona rural, em Guaraniçu-PR.

Correio DO POVO DO PARANÁ
Correio do Povo do Paraná: 33 anos de dedicação e compromisso
Confira capas e matérias históricas documentadas pelo Correio do Povo
(42) 9 8428-1511
/jcorreiodopovo
@jcorreiodopovo
@jcorreiodopovo
Fale com a gente
(42) 3635-2944
Correio DO POVO DO PARANÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**ANEXO I**  
Programa Finalísticos – Físico-Financeiro - PPA 2026 - 2029

**Programa: 12.01 EDUCAÇÃO PARA TODOS**  
Objetivo: Gerenciar o sistema de ensino e realizar atividades de origem administrativa. Manter a remuneração dos profissionais que atuam no ensino fundamental. Ampliar e melhorar o desenvolvimento do sistema de ensino no município.

| Código | Tipo    | Descrição da Ação                     | Produto                                 | Unidade de Medida | 2026         | 2027 | 2028 | 2029 |
|--------|---------|---------------------------------------|---|-------------------|--------------|------|------|------|
| 103    | Projeto | Ampliação da Rede Municipal de Ensino | Escola Construída/Ampliada ou Reformada | M <sup>2</sup>    | 621,63       | ---  | ---  | ---  |
|        |         |                                       |   | R\$               | 1.871.399,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**ANEXO II**  
Anexo de Metas e Prioridades – LDO 2026

**Programa: 12.01 EDUCAÇÃO PARA TODOS**  
Objetivo: Gerenciar o sistema de ensino e realizar atividades de origem administrativa. Manter a remuneração dos profissionais que atuam no ensino fundamental. Ampliar e melhorar o desenvolvimento do sistema de ensino no município.

| Código | Tipo    | Descrição da Ação                     | Produto                                 | Unidade de Medida | de | Meta 2026    |
|--------|---------|---------------------------------------|---|-------------------|----|--------------|
| 103    | Projeto | Ampliação da Rede Municipal de Ensino | Escola Construída/Ampliada ou Reformada | M <sup>2</sup>    |    | 621,63       |
|        |         |                                       |   | R\$               |    | 1.871.399,39 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**LEI Nº 1.102**  
Data: 06/07/2026

Súmula: Inclui meta no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes e autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial.

A Câmara Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte

L E I:

**Art. 1º** Fica incluído na Lei Municipal nº 1.054, de 28/08/2025, com redação dada por leis posteriores, no programa nº 27.01 Apoio ao Esporte, a ação constante do Anexo I.

**Art. 2º** Fica incluído na Lei Municipal nº 1.055, de 28/08/2025, com redação dada por leis posteriores, no programa nº 27.01 Apoio ao Esporte, a ação constante do Anexo II.

**Art. 3º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional ESPECIAL no orçamento do Município de Espigão Alto do Iguaçu, para o exercício de 2026, no valor de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

**11.00 SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**11.004 FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE**

| 27.812.2701-1109 | Obras de Infraestrutura Prática Desportiva |           |           |
|------------------|--|-----------|-----------|
| 4490.51.00.00    | Obras e Instalações                        | REC 01050 | 3.000,00  |
| 4490.51.00.00    | Obras e Instalações                        | REC 00501 | 22.000,00 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**Art. 4º** - Para cobertura do crédito a ser aberto de conformidade com o artigo anterior será utilizado o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) do excesso de arrecadação de repasse do Fundo Estadual do Esporte, do Estado do Paraná e o valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) de recursos da alienação de ativos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 06 DE JULHO DE 2026.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**ANEXO I**  
Programa Finalísticos – Físico-Financeiro - PPA 2026 - 2029

**Programa: 27.01 APOIO AO ESPORTE**  
Objetivo: Incentivar o desenvolvimento de ações relacionadas ao desporto comunitário e estudantil, através de apoio a eventos esportivos, à participação em jogos regionais e oferecer a população a infra-estrutura adequada para a prática desportiva.

| Código | Tipo    | Descrição da Ação                          | Produto               | Unidade de Medida | 2026       | 2027 | 2028 | 2029 |
|--------|---------|--|-----------------------|-------------------|------------|------|------|------|
| 109    | Projeto | Obras de Infraestrutura Prática Desportiva | Edificação construída | M <sup>2</sup>    | 1690       | ---  | ---  | ---  |
|        |         |  |                       | R\$               | 699.920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**ANEXO II**  
Anexo de Metas e Prioridades – LDO 2026

**Programa: 27.01 APOIO AO ESPORTE**  
Objetivo: Incentivar o desenvolvimento de ações relacionadas ao desporto comunitário e estudantil, através de apoio a eventos esportivos, à participação em jogos regionais e oferecer a população a infra-estrutura adequada para a prática desportiva.

| Código | Tipo    | Descrição da Ação                          | Produto               | Unidade de Medida | de | Meta 2026  |
|--------|---------|--|-----------------------|-------------------|----|------------|
| 109    | Projeto | Obras de Infraestrutura Prática Desportiva | Edificação construída | M <sup>2</sup>    |    | 1690       |
|        |         |  |                       | R\$               |    | 699.920,00 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026/PMEAI  
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI  
C/EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO REGIONAL

**OBJETO:** Contratação de para a locação de diversos brinquedos, do tipo infláveis e outros, para serem utilizados em diversos eventos recreativos e sociais que serão realizados por esta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital. **As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 30/07/2026.** **Autorização:** Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal. **Informações sobre o pregão:** O edital poderá ser obtido na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponibilizado no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no [www.espigaualtoiguacu.pr.gov.br](http://www.espigaualtoiguacu.pr.gov.br), no PNCP ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3194-0022. Espigão Alto do Iguaçu/PR, 07 de julho de 2026.

**ARMELINDO FLÁVIO DREHER**  
Secretário de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
Gestão 2025 - 2028

**EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

CONTRATO: 084/2026.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU – PARANÁ.  
CONTRATADA: LI MERCADO LTDA – ME.  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE "KIT CESTA BÁSICA", ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, COM RECURSOS DA SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (PORTARIAS Nº 1.468/2026 E 1.675/2026), CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026.  
VALOR TOTAL: R\$ 80.108,40 (OITENTA MIL, CENTO E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).  
ASSINATURA: 07/07/2026.  
VIGÊNCIA: 03/11/2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR**  
CNPJ: 78.279.981/0001-45  
Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000  
Fone/Whats: (42)3636-1185

**AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PERICIA EM CÁLCULOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA JUDICIAL DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.

O Município de Cantagalo/PR, através do Departamento de Licitação, comunica às empresas interessadas que desejarem encaminhar proposta de preços para o objeto acima especificado,

**DISPENSA ELETRÔNICA 17/2026**  
PLATAFORMA - ComprasBr - <https://comprasbr.com.br/>  
DATA da sessão de disputa: 14/07/2026 - das 09horas às 15horas.

**ITENS DO PROCESSO:**

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO  | QTD | R\$ UNIT.        | TOTAL                |
|------|------|--|-----|------------------|----------------------|
| 1    | 1    | PERÍCIAS CONTÁBEIS - Serviços de cálculos periciais para as demandas que estão sendo questionadas na Justiça, que envolvem cálculos remuneratórios, tributários e de toda ordem financeira; a ser prestado por profissional com formação de pelo menos 2 anos; inscrito em seu conselho de classe e com Curso de Formação de Peritos Judiciais (mediante apresentação de certidão de regularidade no CNPC) | 15  | R\$ 990,00       | R\$ 14.850,00        |
|      |      |  |     | <b>TOTAL R\$</b> | <b>R\$ 14.850,00</b> |

Ficam, as empresas interessadas, convocadas para apresentação de proposta.

Cantagalo, 07 de julho de 2026

**JOÃO KONJUNSKI**  
PREFEITO MUNICIPAL

contra Aids esta semana

**SICREDI SEKA SEGUNDA**

COMEMORAÇÃO DE BODAS DE PRATA 150 ANOS DO BANCO DO BRASIL

**Correio**  
DO POVO DO PARANÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**LEI Nº 1.100**  
DATA: 06/07/2026

**Súmula:** Revoga dispositivos da Lei Municipal nº 1.089, de 2026.

A Câmara Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I:

**Art. 1º** – Ficam revogados os §§ 5º e 6º, do art. 15 da Lei Municipal nº 1.089, de 21 de maio de 2026.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 06 DE JULHO DE 2026.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**LEI Nº 1.101**  
Data: 06/07/2026

Súmula: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar e altera ação do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Câmara Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte

L E I:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional SUPLEMENTAR no orçamento do Município de Espigão Alto do Iguaçu, para o exercício de 2026, no valor de até R\$ 1.705.099,93 (um milhão, setecentos e cinco mil, noventa e nove reais e noventa e três centavos), na seguinte dotação orçamentária:

**05.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**05.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

| 12.361.1201.1021 | Ampliação da Rede Municipal de Ensino |           |              |
|------------------|---------------------------------------|-----------|--------------|
| 4490.51.00.00    | Obras e Instalações                   | REC 00000 | 8.072,62     |
| 4490.51.00.00    | Obras e Instalações                   | REC 00144 | 1.422.027,31 |
| 4490.51.00.00    | Obras e Instalações                   | REC 00501 | 275.000,00   |

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito a ser aberto de conformidade com o artigo anterior será utilizado o valor R\$ 8.072,62 (oito mil, setenta e dois reais e sessenta e dois centavos) do superávit financeiro de recursos livres; o valor de R\$ 1.422.027,31 (um milhão, quatrocentos e vinte e dois mil, vinte e sete reais e trinta e um centavos) de repasses do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3194-0022  
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

– FNDE e o valor de R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais) de recursos da alienação de ativos.

**Art. 3º** Fica alterada a ação nº 103 – Ampliação da Rede Municipal de Ensino, no Programa nº 12.01 Educação para Todos, do Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº 1.054, de 28/08/2025, com redação dada por leis posteriores, que passará a vigorar com a redação constante do Anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** Fica alterada a ação nº 103 – Ampliação da Rede Municipal de Ensino, no Programa nº 12.01 Educação para Todos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, aprovada pela Lei Municipal nº 1.055, de 28/08/2025, com redação dada por leis posteriores, que passará a vigorar com a redação constante do Anexo II da presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 06 DE JULHO DE 2026.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal