DIÁRIO OFICIAL
\\ MUNICÍPIO DE SANTA CLARA D'OESTE \\

Conforme Lei Municipal nº 1.512, de 03 de março de 2021

Terça-feira, 19 de maio de 2026 | Ano VI | Edição nº 558 | Página 1 de 14

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
Licitações e Contratos 11
Publicações 11
Atos Legislativos 13
Atos 13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Clara D'Oeste, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Clara D'Oeste poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santaclaradoeste.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse imprensaoficialmunicipal.com.br/santaclaradoeste
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Clara D'Oeste
CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazzoto, 214
Telefone: (17) 3663-8700
Site: www.santaclaradoeste.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/santaclaradoeste

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste
CNPJ 49.653.488/0001-45
Av. Giocondo Giovani Gazotto n° 214 – 1° Andar
Telefone: (17) 3663-1219
Site: cmsantaclaradoeste.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE
CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazotto nº 214 Fone/Fax (17) 3663.8700
CEP 15.785.000 - Estado de São Paulo
e-mail: administracao@santaclaradoeste.sp.gov.br planejamento@santaclaradoeste.sp.gov.br

LEI Nº 1.819/2026, DE 13 DE MAIO DE 2026.

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

José Basílio de Faria, Prefeito do Município de Santa Clara D'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas. **Faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 39.318,26 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 011001 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Ficha: 183 - 13.392.0012.2018.0000 DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E CULTURA MUNICIPAL... 30.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 188 - 13.392.0012.2018.0000 DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E CULTURA MUNICIPAL... 9.318,26
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Excesso: 39.318,26

Artigo 3o.- Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Santa Clara D Oeste, 13 de maio de 2026.

_____
JOSÉ BASILIO DE FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação nos termos do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal.

ÉRICA SILVA QUEIROZ
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE
CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazotto nº 214 Fone/Fax (17) 3663.8700
CEP 15.785.000 - Estado de São Paulo
e-mail: administracao@santaclaradoeste.sp.gov.br planejamento@santaclaradoeste.sp.gov.br

Santa Clara D' Oeste, 10 de abril de 2026.

OFÍCIO Nº. 53/2026 – GP.

Ao
Exmo. Senhor,
Donizete do Socorro Alves
Presidente da Câmara Municipal de Santa Clara D' Oeste – SP.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Servimo-nos dos préstimos desta Casa de Leis para remeter às suas elevadas considerações a análise, discussão e deliberação do presente Projeto de Lei que autoriza abertura de credito adicional suplementar, com recursos da Lei Federal de Incentivo à Cultura Aldir ciclo 2 Blanc 2026.

O Poder Executivo encaminha para apreciação do Poder Legislativo, requerendo caráter de urgência urgentíssima e por meio do presente, nos termos do Item I, Parágrafo 3º, Artigo 11 e Item XXI do Artigo 58, da Lei Orgânica do Município, convoco extraordinariamente a Câmara Municipal em virtude da urgência no referido projeto.

Na oportunidade, renovo às Vossas Excelências minhas manifestações de especial consideração, tendo a certeza do atendimento.

JOSÉ BASÍLIO DE FARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazotto nº 214 Fone/Fax (17) 3663.8700
CEP 15.785.000 - Estado de São Paulo
e-mail: administracao@santaclaradoeste.sp.gov.br planejamento@santaclaradoeste.sp.gov.br

=Prefeito Municipal=

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE
CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazotto nº 214 Fone/Fax (17) 3663.8700
CEP 15.785.000 - Estado de São Paulo
e-mail: administracao@santaclaradoeste.sp.gov.br planejamento@santaclaradoeste.sp.gov.br

DECRETO Nº 2.034/2026, DE 13 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 1.819/2026".

O **Sr. JOSÉ BASÍLIO FARIA,** Prefeito Municipal Santa Clara D Oeste, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um credito adicional suplementar na importância de R$ 39.318,26 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 011001	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
Ficha:	183 - 13.392.0012.2018.0000 DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E CULTURA MUNICIPAL...		30.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
Ficha:	188 - 13.392.0012.2018.0000 DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E CULTURA MUNICIPAL...		9.318,26
	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Excesso: 39.318,26
Artigo 3o.- Este decreto entrara em vigor na data de sua publicação.

Santa Clara D Oeste, 13 de maio de 2026.

_____
JOSÉ BASILIO DE FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação nos termos do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal.

ÉRICA SILVA QUEIROZ
Chefe de Gabinete

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) – CICLO 2

Olá, agentes culturais do **Município de Santa Clara D'Oeste – SP.**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **Município de Santa Clara D'Oeste – SP.**

Deste modo, o **Município de Santa Clara D'Oeste – SP** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 2.3, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **Município de Santa Clara D'Oeste – SP.**

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **5 projetos**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital e categorias

O presente edital possui valor total de **R$ 30.000,00** (trinta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

Cada projeto receberá o valor descrito conforme abaixo:

a) **4 vagas** de **R$ 5.000,00** (cinco mil reais) totalizando **R$ 20.000,00** (vinte mil reais) para o seguimento música;

b) 1 vaga de **R$ 10.000,00** (dez mil reais) para o seguimento de **Festival de Artes e Cultura;**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 183 QR 3.3 90 36 00

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Santa Clara D'Oeste – SP** 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

De 08:00 horas do dia 25 de maio de 2026 até às 17:00 horas do dia 01 de junho de 2026

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural.

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 ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de 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 (Juízes, 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 cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital mais de um projeto cultural e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto cultural.

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

INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar na secretaria municipal de turismo e cultura sito a Rua Vereador João Miranda Ruiz s/n COHAB Vereador José Amâncio da Conceição a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo I)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo II;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme edital, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

f) 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).

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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.

4.2 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 seleção.

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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Procedimentos complementares (caso se aplique)

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo II - 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 o **Município de Santa Clara D'Oeste – SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2026

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o 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.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas caractetísticas, 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.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

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

6.2 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 - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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.

6.3 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 III 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.

6.4 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.

6.5 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 com 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.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **Município de Santa Clara D’Oeste – SP** e no site oficial do município santaclaradoeste.sp.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a secretaria municipal de Cultura , que deve ser apresentado por do e-mail cultura@santaclaradoeste.sp.gov.br no prazo de , no prazo de 03 dias uteis CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. 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 divulgado no site oficial da prefeitura santaclaradoeste.sp.gov.br

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, que tenha tido mais proponentes inscritos.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB. Não havendo o preenchimento este poderá ser redirecionado para outro seguimento com maior demanda conforme decisão da comissão de seleção.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários – apenas para o proponente que teve seu projeto selecionado.

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, entregues na secretaria municipal de turismo e cultura sito a Rua Vereador João Miranda Ruiz s/n COHAB Vereador José Amâncio da Conceição os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão de avaliação dos projetos que deve ser apresentado por meio de e-mail cultura@santaclaradoeste.sp.gov.br 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 habilitação será divulgado no site oficial do município santaclaradoeste.sp.gov.br

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo secretário municipal de cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 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 ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária 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.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do **Município de Santa Clara D'Oeste – SP.** 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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão de Avaliação e documentação

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.

11.2 Como o agente cultural presta contas a secretaria municipal de cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 31/11/2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site santaclaradoeste.sp.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site santaclaradoeste.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@santaclaradoeste.sp.gov.br e telefone 17 996325703

Os casos omissos ficarão a cargo do secretário municipal de cultura

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 mês após a publicação do resultado final.

12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/

Anexo II - Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

.....

Licitações e Contratos

Publicações

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Ata nº 02/26

Ata de julgamento da Concorrência nº 04/26 – Processo nº 25/26, destinada a Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para Reforma e Manutenção do Estádio Municipal Dr. Henrique Mendes Pereira, conforme Termo de Convênio nº 100697/2026 que celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretária de Governo e Relações Institucionais e o Município de Santa Clara D'Oeste.

As 14h15min do dia dezoito de maio de dois mil e vinte e seis, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Clara d'Oeste, localizada na cidade de Santa Clara d'Oeste, reuniu-se a Comissão de Contratação, designada através da Portaria do Senhor Prefeito Municipal, nº 151/26 composta por Elio Pereira Gomes, que presidiu a sessão, Denise da Silva Cunha, Secretaria e Marcos Ferreira Lourenço, Membro, para dar prosseguimento ao certame. Após receber o relatório aprovando a planilha realinhada apresentada pela empresa **FSG CONSTRUTORA LTDA**, fica, portanto, designado o dia 20 de maio do corrente ano, às 10h30min para a abertura do envelope habilitação da referida empresa. Ficam convocadas desde já as empresas participantes para participarem da abertura do envelope habilitação se assim interessar. Publica-se. Comunica-se. Nada mais havendo a acrescentar, eu, Denise da Silva Cunha, lavrei a presente Ata que assino juntamente com os demais.

.....

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO, Concorrência N. 03/26, Processo N. 17/26. Objeto: Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para a execução da implantação de Estrutura Náuticas no Município de Santa Clara d'Oeste, conforme Convênio nº 000011/2025 – Processo nº ST-PRC-2025-00016-DM, no âmbito do Programa Turismo Náutico Paulista, que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Turismo e Viagens e o município de Santa Clara d'Oeste. Nega-se provimento ao recurso interposto pela empresa GRUPO 1 COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA LTDA, ficando mantida a HABILITAÇÃO da empresa COSMOS PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA. Palmeira D'Oeste, 18 de maio de 2026. José Basílio de Faria - Prefeito Municipal

Aviso - Abertura envelope PROPOSTA

O Município de Santa Clara D'Oeste/SP torna público para ciência dos interessados, que realizará a sessão pública de abertura do envelope PROPOSTA e etapa de lances em 20/05/2026 às 09h00min, referente a Concorrência N. 03/26, Processo N. 17/26. Objeto: Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para a execução da implantação de Estrutura Náuticas no Município de Santa Clara d'Oeste, conforme Convênio nº 000011/2025 – Processo nº ST-PRC-2025-00016-DM, no âmbito do Programa Turismo Náutico Paulista, que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Turismo e Viagens e o município de Santa Clara d'Oeste. Palmeira D'Oeste, 18 de maio de 2026. Comissão de Contratação – Portaria N. 01/26

.....

Atos Legislativos

Atos

Câmara Municipal de Santa Clara d´Oeste.

Estado de São Paulo

EXTRATO DE DISPENSA
(Art.75 da Lei Federal Nº 14133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 6/2026

PROCESSO Nº 3/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D´OESTE – SP

CONTRATADA: R. V. - INFORMÁTICA – ME.

CNPJ Nº 26.443.777/0001-14

OBJETO:

Contratação para eventual aquisição de toners, e cilindros para impressoras de marca Brother DCPL5652DN, MFCL5902DW e HP Lasert 100 color MPPM175PCL6 da Câmara Municipal de Santa Clara d'Oeste/SP.

PRAZO DE VIGÊNCIA: exercício de 2026.

VALOR: R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais)

DATA DA ASSINATURA: 30/4/2026

DONIZETE DO SOCORRO ALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL BIÊNIO 2025/2026

Câmara Municipal de Santa Clara d´Oeste.

Estado de São Paulo

EXTRATO DE DISPENSA
(Art.75 da Lei Federal Nº 14133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO Nº 5/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D´OESTE – SP

CONTRATADA: R. V. - INFORMÁTICA – ME.

CNPJ Nº 26.443.777/0001-14

OBJETO: Contratação de empresa para **aquisição de equipamentos e peças de reposição de informática**, destinados à manutenção e melhoria da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Santa Clara d'Oeste/SP.

PRAZO DE VIGÊNCIA: exercício de 2026.

VALOR: R$ 19.761,00 (Dezenove Mil, setecentos sessenta e um Reais)

DATA DA ASSINATURA: 14/05/2026

DONIZETE DO SOCORRO ALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL BIÊNIO 2025/2026