DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BÁLSAMO

Conforme Lei Municipal nº 2.249, de 08 de fevereiro de 2017

www.balsamo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Comunicados 2
Atas de Sessões 3
Extrato 7
Outros Atos 8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bálsamo, 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 Bálsamo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.balsamo.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bálsamo
CNPJ 45.142.353/0001-64
Rua Rio de Janeiro, 695 - Centro
Telefone: (17) 3264-1209
Site: www.balsamo.sp.gov.br

Câmara Municipal de Bálsamo
CNPJ 51.847.507/0001-16
Rua São Paulo, 740 - Jd. São Domingos
Telefone: (17) 3264-1518
Site: www.cmbalsamo.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bálsamo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.balsamo.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo

GESTÃO: 2025/2028

BÁLSAMO
PREFEITURA
O Futuro é Agora!

PROCESSO Nº 009/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares, conforme especificações constantes no Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO DE AMOSTRAS

A **DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE FAZ SABER** a todos quanto se interessarem, o resultado de análise das amostras, a seguir:

As amostras do item 136 – entregue pela empresa **SÓQUIMICA LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ: 59.225.268/0001-74** e a amostra referente ao item 272 – entregue pela empresa **SÓMÉDICA CIRÚRGICA RIO PRETO, CNPJ: 17.581.504/0001-45,** foram aprovadas, tendo seus requisitos técnicos atendidos.

BÁLSAMO, 01 DE JUNHO DE 2026.

Flavia Jamogischi
Farmacêutica
CRF 99859-SP

Flavia Jamogischi

Farmacêutica Municipal 99.859/SP

Danilo Pivaro Toscano
RG:41.840.537 SSP/SP
DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE

Danilo Pivaro Toscano

Diretor Municipal de Saúde

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RUA LOURENÇA DIOGO AYALA, 491- CENTRO- FONES: (17) 3264-1320/(17) 3264-1148
EMAIL: SAUDE@BALSAMO.SP.GOV.BR

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000037/26
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 19
Objeto: A presente licitação tem por objeto, o Registro de Preços para a Aquisição de Pães, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.
Detalhamento do Objeto: Para instrução dos autos, a área demandante encaminhou os seguintes documentos:

Documento de Formalização de Demanda;
Estudo Técnico Preliminar;
Anexo ao ETP – Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação; e
Termo de Referência.

Na data de 02 de junho de 2026, às nove horas, zero minuto e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
2821	12/02/2026	Gabrielly de Souza Martineli	Equipe de Apoio	419.223.898-54	40.879.612-1
2821	12/02/2026	Ludimila Porfirio Lourenço	Equipe de Apoio	251.153.318-96	26.580.719-0
2821	12/02/2026	Marcelo Della Roveri Junior	Pregoeiro	398.539.878-05	40.750.765-6

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	CNPJ	Preferência de contratação
Lances	Representante	CPF	RG	(art. 44 da LC 123/2006)
	MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	EPP	05.825.127/0001-63	Sim
Sim	rosa rodrigues moneco	098.162.618-12	203556173	
	MZ PARTNERS LTDA	ME	46.491.571/0001-77	Sim
Sim	ANA CAROLINA ZUANAZI	537.439.018-03	596205831	

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Descrição		
1	Proposta para todos os itens		Status
Classif.	Código Proponente / Fornecedor	Valor Total	Lance
1	MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	358.250,00	Classificados
2	MZ PARTNERS LTDA	399.700,00	Classificados

MENSAGENS

Apelido	Código	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001		Sim
MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	EPP	Não
LIC002		Sim
MZ PARTNERS LTDA	ME	Não

Mensagens do Processo Licitatório
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:01:04)
Sessão iniciada, aguarde.

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:01:50)
Bom dia, Licitantes, segue a ordem dos trabalhos:
- Rodada de lances da cota principal;
- Aplicação do benefício da lei 123/2006, em caso das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- Negociação dos itens empatados;
- Rodada de lances da cota reservada;

- Negociação dos itens empatados ou com necessidade de ajuste de valor quando for o mesmo ganhador da cota principal e da cota reservada;
- Somente após todos os itens estarem com o vencedor definido, a comissão solicitará o envio da proposta realinhada com prazo de 2 horas para envio;
- Inicio do julgamento e habilitação;
- Os documentos de habilitação só deverão ser enviados após solicitação da comissão.

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:03:46)
Licitantes, vamos iniciar a rodada de lances da cota principal

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:04)
Propostas enviadas em análise, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:11)
Lote / Item: 1 - Proposta para todos os itens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:11)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:19:25)
Rodada de lances finalizada

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:19:53)
Aplicação do benefício da lei 123/2006, em caso das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:20:14)
Verificado. Não existe licitante com benefício da lei complementar 123/2006 para os itens da cota principal.

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:24:25)
Solicito ao licitante mais bem classificado LIC001 que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado, acompanhada, do contrato social e do anexo IV exigido em edital, para que a comissão análise e faça a consulta sobre a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:44:57)
Anexo
PROPOSTA BALSAMO_2026 ADEQUADA (1).pdf

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:45:13)
Anexo
Contrato social MONECO INDUSTRIA.pdf

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:45:26)
Anexo
DECLARAÇÃO.pdf

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:57:18)
357.935,00

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:22:23)
Verificado, a empresa vencedora não tem nenhuma sanção que impede a contratação, sendo assim, vamos dar andamento e analisar os documentos de habilitação, os mesmos também estão disponíveis na aba "anexos digitalizados", somente após a análise será aberto o prazo para manifestação de interesse de recurso.

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:09)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:12)
Documentos analisados, empresa habilitada pela comissão. Aberto o prazo para manifestação de interesse de intenção de recurso. Os documentos estão disponíveis para análise na aba "anexos digitalizados".

De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:53:27)
Nenhuma intenção de recurso registrada. A sala de disputa será finalizada. A ata da sessão será disponibilizada pela comissão na aba "Anexos Digitalizados".

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:55:32)
Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:11)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
2º - LIC002 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:11)
Em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:04:11)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:14:11)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: Pregoeiro - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 09:16:22)
Licitante, consegue melhorar o valor?

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:17:15)
SIM.

De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:17:33)
358.000,00

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 09:17:35)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Pregoeiro - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 09:18:48)
Favor digitar o valor de 358.000,00
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 09:19:58)
JA DIGITEI NO LANCE
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:27:36)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:27:45)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 09:27:56)
Fase de habilitação, aguarde.
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 02/06/2026 10:02:01)
357.935,00
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 10:03:43)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado, fase de habilitação.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:22)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:22)
05.825.127/0001-63
MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA
Melhor oferta: R$ 357.935,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:22)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:41:22)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 02/06/2026 10:51:23)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Item: 1 — Descrição: Proposta para todos os itens

Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação	Data/Hora
			MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	0,07	358.000,00	Negociado	02/06/2026 09:18:25
			MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	0,02	357.935,00	Negociado	02/06/2026 10:04:39
			MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	0,02	357.935,00	Finalizado	

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Código	Descrição Proponente / Fornecedor	Melhor Preço	Situação/Obs.
1		Proposta para todos os itens MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	357.935,00	Aceito apenas 1 Proposta

HABILITAÇÃO

Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA	EPP	rosa rodrigues moneco	Habilitado
	MZ PARTNERS LTDA	ME	ANA CAROLINA ZUANAZI	Apto à Negociação

RECURSO

Após a declaração da licitante vencedora, não houve intenção de recurso manifestada pelos representante presentes .

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o Sr Pregoeiro declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item	MONECO INDUSTRIA ALIMENTICIA LTDA CNPJ: 05.825.127/0001-63 JOAO VASQUES MAS, 77 ******** - DISTRITO INDUSTRIAL, BALSAMO - SP, CEP: 15140-000 Telefone: (17)98132-5530	Valor Total

	Descrição	
1	Proposta para todos os itens	357.935,00

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

OCORRÊNCIAS
Não houve.

ASSINAM
Comissões / Portarias:

_____
Gabrielly de Souza Martineli
CPF.: 419.223.898-54
RG.: 40.879.612-1
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 2821 DE 12/02/2026

_____
Ludimila Porfirio Lourenço
CPF.: 251.153.318-96
RG.: 26.580.719-0
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 2821 DE 12/02/2026

_____
Marcelo Della Roveri Junior
CPF.: 398.539.878-05
RG.: 40.750.765-6
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 2821 DE 12/02/2026

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 019/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BÁLSAMO

CNPJ Nº: 45.142.353/0001-64

CONTRATADA: EMPRESA ALEXANDRE ALVES DA SILVA.

CNPJ Nº: 10.657.271/0001-78

DATA DA ASSINATURA: BÁLSAMO, 01 DE JUNHO DE 2026.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para a apresentação artística musical com banda ao vivo, incluindo elenco artístico, equipe técnica de apoio e estrutura de som, iluminação e painel de LED, para a realização do evento “Baile dos Namorados”, promovido pelo Fundo Social de Solidariedade, no dia 12 de junho de 2026, com início previsto às 21h00 e término previsto para as 00h00, no CLTB – Centro de Lazer do Trabalhador, localizado na Rua Pará nº 728 – Bairro Centro – Bálsamo – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

VALOR (R$):**O valor da contratação é de **R$ 17.500,00 (DEZESSETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

.....

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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)

Olá, agentes culturais do Bálsamo!
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 de Bálsamo.

Deste modo, o Município de Bálsamo 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 Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Bálsamo.

BÁLSAMO — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO DO BRASIL — DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 15 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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 52.500,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes deste edital serão custeadas com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.399/2022), repassados pela União ao Município de Bálsamo/SP, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2.808, de 03 de Dezembro de 2025.

Os recursos estão consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0205 – Diretoria de Educação e Cultura

Unidade Executora: 020500 – Departamento de Educação e Cultura Função

Programática: 13.392.0039.2036 – Festividades, Comemorações e Eventos Culturais

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.48

Fonte de Recursos: 05 – Transferências e Convênios Federais Vinculados

Sobre o valor total repassado pelo Município de Bálsamo 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 8:00 horas do dia 03/06/2026 até às 17 horas do dia 17/06/2026.

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

2.5 Quem pode participar

O agente cultural residente no Estado de São Paulo, porém o proponente que atua e reside no município de Bálsamo comprovadamente há dois anos, terá pontuação extra de 5 pontos.

BÁLSAMO — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO DO BRASIL — DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 VII.

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.

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL COM O LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto, considerando a totalidade dos editais que compõem o fomento da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, no ano de 2026, em Bálsamo, nos termos da Lei Federal nº 14.399/2022, em específico nos incisos III e VII do artigo 3º.

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 os documentos de forma física na Diretoria Municipal de Cultura Anexo a Casa da Cultura Antônio Martins Dias "TIJOLÃO", rua Julian Martinez Parra nº 187, Jd. São Domingos, ou enviar no endereço de e-mail cultura@balsamo.sp.gov.br com a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

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

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, 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;

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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).

5. COTAS

5.1 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.

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 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

5.5 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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

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.

BÁLSAMO — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO DO BRASIL — DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Bálsamo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, a partir do recebimento dos recursos

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 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 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

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Técnica de Gerenciamento do PNAB – CICLO 2 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta Comissão Técnica de Gerenciamento do PNAB – CICLO 2 três servidores da prefeitura de Bálsamo, abaixo relacionados:

I – Cristiane A. Luiz – Diretora Municipal de Cultura
II – Antônio Corrêa Netto – Diretor Municipal de Comunicação
III– Sérgio José de Araújo – Diretor Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

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;

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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 com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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 divulgado no diário oficial do Município de Bálsamo e no site oficial do www.balsamo.sp.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão Técnica de Gerenciamento do PNAB – CICLO 2, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@balsamo.sp.gov.br no prazo de no prazo de até 03 (três) dias, 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 Diário Oficial do Município de Bálsamo.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até cinco dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na rua Julian Martinez Parra nº 187, Jd São Domingos ou e-mail cultura@balsamo.sp.gov.br 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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de Bálsamo

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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, expedidas pelo Município de Bálsamo

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;

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de Bálsamo em nome do representante do grupo

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comissão Técnica de Gerenciamento do PNAB Ciclo 2, que deve ser apresentado por meio de e-mail cultura@balsamo.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 Diário Oficial do Município.

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 ou eletrônica.

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

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA

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 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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Bálsamo, 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 pela Diretoria Municipal 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 à Diretoria Municipal de Cultura

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À 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 30 dias após 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.

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

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.balsamo.sp.gov.br/pnabciclo2.

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 Diário Oficial do Município de Bálsamo e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@balsamo.sp.gov.br e telefone (17) 92004-7370.

Os casos omissos ficarão a cargo da Diretora Municipal de Cultura, Cristiane A. Luiz.

BÁLSAMO MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

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 de Representação de Grupo ou Coletivo;
Anexo VIII - Declaração Étnico-Racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de Interposição de Recurso

Bálsamo, 02 de Junho de 2026.

JOSÉ EDUARDO NALIATI JÚNIOR
Prefeito Municipal

BÁLSAMO

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL
SO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para AUDIOVISUAL
b) Até R$ 7.000,00 (sete mil reais) para ARTES VISUAIS
c) Até R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) ARTESANATO
d) Até R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) MÚSICA
e) Até R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) HIP HOP
f) Até R$ 7.000,00 (sete mil reais) TEATRO
g) Até R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) MÚSICA POPULAR INSTRUMENTAL

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Áudio Visual

2.2 Hip Hop

2.3 Teatro

2.4 - Música

2.5 – Música Popular Instrumental

2.6 – Artes Visuais

2.7 – Artesanato - Economia Criativa

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS, ÍNDIGINAS E PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesanato/Economia Criativa	2	1	3	R$ 3.500,00	R$10.500,00
Música	2	1	3	R$ 3.500,00	R$ 10.500,00
Hip Hop	1	0	1	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
Teatro	1	1	2	R$ 3.500,00	R$ 7.000,00
Festival da Viola Caipira de Bálsamo	2	1	3	R$ 3.500,00	R$ 10.500,00
Artes Visuais	2	0	2	R$ 3.500,00	R$ 7.000,00
Apoio Audiovisual	1	0	1	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
TOTAL					**R$ 52.500,00**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

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

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

_____

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

_____

1.3. CPF:

_____

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

_____

1.5. Data de nascimento:

_____/_____/_____

1.6. E-mail:

_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.7. Telefone:

_____

1.8. Endereço completo:

_____

1.9. Cidade:

_____

1.10. Estado:

_____

1.11. CEP:

_____

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
( )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
( ) 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)

( ) 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?

_____

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCS)

1.1. CNPJ:

_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.2. Razão Social:

_____

1.3. Nome fantasia:

_____

1.4. Data de fundação:

_____/_____/_____

1.5. Nome do representante legal:

_____

1.6. CPF do representante legal:

_____

1.7. E-mail de contato:

_____

1.8. Telefone de contato:

_____

1.9. CEP:

_____

1.10. Endereço completo (da sede):

_____

1.11. Cidade:

_____

1.12. Estado:

_____

1.13. Anos de atuação na área cultural?

_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

_____

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

_____

3. Nome do representante:

_____

4. CPF do representante :

_____

5. E-mail de contato:

_____

6. Telefone de contato:

_____

7. Endereço completo (da sede):

_____

8. Cidade:

_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9. Estado:

_____

10. CEP:

_____

11. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro_____

12. 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

2. Nome do Projeto:

_____

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

_____

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

_____

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
( ) 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 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 Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) 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
( ) 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)

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

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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; Confecção 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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, 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_guia-de-acessibilidade-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;
( ) 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

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:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora! | SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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
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 auxiliam 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

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1. **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.)

2. **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.)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. **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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

4. **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?)

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, 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_guia-de-acessibilidade-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;
( ) 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.

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Estratégia de divulgação

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

8. Data de início da execução do projeto

_____

9. Data de término da execução do projeto

_____

10. Equipe

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:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. 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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12. 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.

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

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora! | SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13. 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
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

14. 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.)

15. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam 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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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 BÁLSAMO -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO DE BÁLSAMO	10

C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, 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	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** 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	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH região Periférica de	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH periféricas de	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Item	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
Q	Morador de Bálsamo no mínimo 02 anos comprovadamente	5

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.
- 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 na ordem a seguir: Proponente com maior idade, sorteio ou etc.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora! | SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

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 De Chamamento Público Nº 02/2026 - 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) 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 DO DECLARANTE)

_____
(ASSINATURA DO DECLARANTE)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2026 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 Bálsamo/SP., neste ato representado pelo senhor prefeito municipal, Senhor José Eduardo Naliati Junior, e o(a) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO_____, portador(a) do RG. _____, expedida em_____, CPF _____, residente e domiciliado(a) à_____,CEP:_____, 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_____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco_____Agência_____Conta Corrente_____

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 Prefeitura Municipal de Bálsamo-SP., através da Diretoria Municipal de Cultura.

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Bálsamo-SP., através da Diretoria Municipal de Cultura, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP., a contar do recebimento da notificação;

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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

ou

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 120 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;

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.

ou

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de União Paulista.

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 Será feito por meio da Diretoria Municipal de Cultura, através do recebimento de relatórios por parte do proponente, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de seis meses, podendo ser prorrogado por 30 dias

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Bálsamo/SP.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mirassol/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bálsamo/SP, _____de_____ de 2026.

JOSÉ EDUARDO NALIATI JÚNIOR
Prefeito Municipal de Bálsamo

Pelo Agente Cultural:

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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]

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora! | SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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, outros?

_____

_____

_____

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora!

SNC Sistema Nacional de Cultura

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

_____
_____
_____
_____
_____

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora!
SNC Sistema Nacional de Cultura
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

( )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

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora!

SNC Sistema Nacional de Cultura

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

_____

(Nome do Agente Cultural Proponente)

_____

(Assinatura do Agente Cultural Proponente)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:_____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG.:_____ **CPF:**_____

E-MAIL:_____

TELEFONE:_____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo **"REPRESENTANTE"** como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Bálsamo, _____de _____de 2026.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

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 De Chamamento Público Nº 02/2026 - 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) 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 DO DECLARANTE)

_____
(ASSINATURA DO DECLARANTE)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:_____

CPF:_____

NOME DO PROJETO INSCRITO:_____

CATEGORIA:_____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital De Chamamento Público Nº 02/2026 - 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), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Bálsamo, _____de _____de 2026

_____

(NOME DO AGENTE CULTURAL)

_____

(ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL)

BÁLSAMO PREFEITURA O Futuro é Agora!

SNC Sistema Nacional de Cultura

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO