MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 01 de julho de 2026 | Ano VII | Edição nº 1546A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3
Licitações e Contratos 35
Aviso de Contratação Direta 35

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL N.º 01/2026

DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE INCENTIVOS AOS PROJETOS ARTÍSTICOS-CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE AGUAÍ/SP

Olá, agentes culturais de Aguaí!

A **Prefeitura Municipal de Aguaí**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, regida pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, torna pública, através deste **Edital de Chamamento Público para a Concessão de Incentivos Artísticos e Culturais**, com regramento abaixo discriminado, objetivando, assim, contemplar os **agentes culturais** de Aguaí a fim de apresentarem **projetos** e **contrapartidas,** visando o fomento cultural, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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 Aguaí.

Deste modo, a **Prefeitura Municipal de Aguaí**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SMEEC**, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **item 2.2.2**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Aguaí.

2.2 Do valor disponibilizado e das categorias existentes

2.2.1. O valor total disponibilizado para este edital é de **R$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais), que serão divididos em **3 (três) categorias**, sendo a primeira no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a segunda no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) e, a terceira, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2.2. Ao todo, o valor será dividido da seguinte forma:

a) CATEGORIA 1

• **05 (cinco) vagas** de R$ **12.000,00 (doze mil reais)** cada, sendo 03 (três) para ampla concorrência, 01 (uma) reservada para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

b) CATEGORIA 2

• **05 (cinco) vagas** de **R$ 8.000,00 (oito mil reais) cada**, sendo 03 (três) para ampla concorrência, 01 (uma) reservada para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

b) CATEGORIA 3

• **10 (dez) vagas** de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada**, sendo 06 (seis) para ampla concorrência, 03 (três) reservadas para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

2.2.3. A despesa correrá à conta de dotação orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB, conforme ficha 696 - 05.100.0024.0265 - 05.100.0024 - RECURSOS LEI 14.399/2022-DECRETO 11740 - ALDIR BLANC.

2.2.4. São elegíveis para inscrição nesta Chamada Pública projetos culturais que se enquadrem em uma das seguintes **áreas de atuação**:

- **Artes cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera, luteria, bonecos, etc.;
- **Música:** concertos, recitais, festivais, oficinas, produção fonográfica, etc.;
- **Literatura:** lançamentos de livros, leituras dramatizadas, oficinas literárias, etc.;
- **Artes visuais:** pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, artesanato, etc.;
- **Audiovisual:** produção de filmes, curtas-metragens, documentários, séries, etc.;
- **Patrimônio cultural:** pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Cultura popular:** manifestações populares tradicionais, folclore, música popular, etc.;
- **Capoeira:** oficinas, rodas de capoeira, apresentações, etc.;
- **Promoção da Diversidade Cultural:** ações que valorizem a diversidade cultural e a inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência, etc.;
- **Formação e Capacitação em Cultura:** oficinas, cursos, seminários, palestras, etc., voltados para a formação e capacitação de profissionais da cultura;
- **Cultura Digital:** produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais, etc.

2.2.5. As propostas apresentadas neste edital devem apresentar planilha orçamentária conforme a escolha da categoria e módulos constantes do item **2.2.2** e **2.2.4**.

2.2.6. Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela referida, deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

2.2.7. Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no **item 5** neste edital.

2.3 Prazo de inscrição

Do dia **01 de julho** a **10 de julho de 2026**.

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

2.4 Quem pode participar

2.4.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, entendido como a pessoa ou organização que atua para a valorização, desenvolvimento e preservação da cultura de

Aguaí, por meio de ações culturais, projetos, atividades artísticas, formativas, de difusão, pesquisa, produção, memória, patrimônio cultural, entre outras, podendo atuar em diversas áreas, como artes cênicas, audiovisual, literatura, música, artes visuais, patrimônio cultural, cultura popular, cultura urbana, cultura digital, entre outras:

a) Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, no momento da inscrição, que comprove domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em Aguaí e possua atuação comprovada no município há, no mínimo, 01 (um) ano, contado do último dia do período de inscrição; e/ou

b) Pessoa jurídica sediada no município de Aguaí há pelo menos 02 (dois) anos e que possua atuação comprovada no município há, no mínimo, 01 (um) ano, contado do último dia do período de inscrição.

2.4.2. O agente cultural pode ser:

a) Pessoa física;

b) Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, a exemplo de Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, entre outras;

c) Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a exemplo de associação, fundação, cooperativa, organização da sociedade civil, entre outras;

d) Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

2.4.3. O Proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

2.4.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, deverá ser indicada uma pessoa física como responsável legal pela inscrição e pela assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme formulário constante no ANEXO 5.

2.4.5. Independentemente da natureza jurídica do Proponente, a Ficha Técnica do Projeto deverá ser composta por, no mínimo, 80% de pessoas comprovadamente residentes no município de Aguaí. Os comprovantes de residência da equipe poderão ser solicitados na etapa de habilitação, caso o projeto seja contemplado.

2.4.6. Se a(o) Proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, terá direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, conforme previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação poderá ser feita no Formulário de Inscrição, mediante preenchimento do campo específico destinado ao NOME SOCIAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.5 Quem NÃO pode participar

2.5.1. Não podem se inscrever neste Edital os 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, tais como Governadores e Prefeitos; Secretários de Estado ou de Município; membros do Poder Legislativo, tais como Deputados, Senadores e Vereadores; membros do Poder Judiciário, tais como Juízes, Desembargadores e Ministros; membros do Ministério Público, tais como Promotores e Procuradores; ou membros do Tribunal de Contas, tais como 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 2.5.**

Atenção! A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências públicas, escutas sociais ou reuniões participativas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nesses espaços não inviabiliza a sua participação neste Edital.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.6.1. Cada Proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto neste Edital e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto.

2.6.2. O Proponente deverá optar por apenas uma forma de participação, sendo vedada a inscrição simultânea como pessoa física, pessoa jurídica ou representante de coletivo ou grupo sem CNPJ.

2.6.3. Para fins deste Edital, considera-se impedido de apresentar outro projeto o agente cultural que figure como representante legal, sócio-administrador, dirigente, presidente, procurador ou responsável pela assinatura de pessoa jurídica proponente.

2.6.4. A pessoa física indicada como representante de coletivo ou grupo sem CNPJ será considerada responsável direta pela inscrição, ficando impedida de apresentar outro projeto neste Edital, seja em nome próprio, por meio de pessoa jurídica ou como representante de outro coletivo ou grupo sem CNPJ.

2.6.5. A vedação prevista neste item tem por finalidade evitar a duplicidade de participação do mesmo agente cultural e impedir eventual dupla contemplação de projetos vinculados ao mesmo responsável direto.

2.6.6. Constatada a duplicidade de inscrição em desacordo com este item, será considerada válida apenas a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desclassificadas, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

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. COMO SE INSCREVER

4.1. De forma online através do link:

a) Pessoa Física ou Microempreendedor Individual MEI:

https://forms.gle/XGJWHRDw78cRdLAR8

b) Pessoa Jurídica

https://forms.gle/vi12yR55yBh6QHt26

c) Coletivo sem Constituição Jurídica

https://forms.gle/ihYmw8oHKcvaSf426

4.2. Tamanho **máximo** para envio de arquivos online: **10MB**.

4.3. Os projetos deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução.

4.4. As inscrições deste edital são gratuitas.

4.5. Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível mais apropriado de acordo com a deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o projeto que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do projeto. O vídeo poderá ser encaminhado para pnabaguai@gmail.com.

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. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

a) pessoas negras, assim consideradas as pessoas pretas e pardas;

b) pessoas com deficiência - PcD.

Observação: Considerando que o Município de Aguaí não possui comunidade indígena registrada, nos termos do Censo Demográfico do IBGE, não haverá reserva específica de vagas para pessoas indígenas neste Edital, em conformidade com o art. 2º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que autoriza a adequação das cotas à realidade local do ente federativo. As vagas correspondentes foram redistribuídas entre as demais categorias de ações afirmativas, resultando na reserva das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e vagas para pessoas com deficiência, totalizando 40% das vagas disponíveis para ações afirmativas, conforme distribuição detalhada na tabela abaixo.

Categoria do Projeto	Quantidade Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas Negras	Vagas Pessoas com Deficiência
Categoria 1	**5**	3	1	1
Categoria 2	**5**	3	1	1
Categoria 3	**10**	6	3	1

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, pelo **ANEXO 4**.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. 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.

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

5.4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes será destinado para a categoria de ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

6. CUSTOS DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 1 indicando os custos do projeto, de acordo com a categoria escolhida, na qual deverá conter o valor total exato disponível para a 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 **item 2.2.2** 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 do Projeto (Anexo 6)** a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

7. ACESSIBILIDADE

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

Para garantir sua implementação, deverá ser destinado às ações de acessibilidade o percentual mínimo de **10% (dez por cento) do valor total do projeto**, observadas as especificidades da proposta e a legislação aplicável.

7.1. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

7.2. 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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

7.3. As medidas de acessibilidade podem ser excepcionalmente dispensadas quando:

I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto, inclusive sobre o local de realização.

8. CONTRAPARTIDA

8.1. Entende-se por contrapartida a realização de ações que garantam o amplo acesso da população aos produtos, bens e serviços culturais decorrentes do projeto.

8.2. A apresentação de proposta de contrapartida é **obrigatória** e deverá constar no projeto, em campo específico do Anexo I, contendo a descrição das ações, seu formato, público-alvo e demais informações necessárias à sua compreensão.

8.3. A ausência de proposta de contrapartida implicará na desclassificação do projeto.

8.4. As ações de contrapartida deverão estar previstas no cronograma de execução do projeto, e seus respectivos custos e despesas deverão constar na planilha orçamentária.

8.5. A não execução da contrapartida aprovada, total ou parcialmente, sem justificativa aceita pela Administração Pública, poderá ensejar a aplicação das medidas previstas neste Edital e na legislação vigente, inclusive a obrigação de devolução dos recursos, quando cabível.

9. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

9.1. 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 neste Edital.

9.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas **propostas, impactos e relevância em relação aos outros**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.3. A análise dos projetos culturais será realizada pelos pareceristas contratados para esta finalidade. Os membros desta 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.

9.4. 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.

9.5. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme **ANEXO 2**.

9.6. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à **SMEEC** de Aguaí, que deverá ser preenchido através do link online, disponível no site da Prefeitura.

9.7. Os recursos de que tratam o item 9.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.9. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município www.aguai.sp.gov.br.

9.10. Caso nenhum recurso seja apresentado, as datas do cronograma podem ser antecipadas.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

10.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes serão utilizados no próximo Ciclo de edital da PNAB Aguaí.

10.2. Não haverá remanejamento de recursos entre as categorias deste Edital para o preenchimento de vagas remanescentes. Assim, ainda que uma categoria possua candidatos habilitados em número superior ao de vagas disponíveis e outra apresente vagas não preenchidas, será respeitada a distribuição de vagas originalmente estabelecida neste Edital, não sendo realizadas redistribuições ou ampliações de vagas entre as categorias.

Prefeitura de Aguaí Secretaria de Educação, Esporte e Cultura SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural e a publicação do resultado final de seleção, o Proponente do projeto contemplado deverá encaminhar, por meio eletrônico, disponibilizado no site do município www.aguai.sp.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

11.2. 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, emitido através do link:

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, emitido através do link:

https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf

e municipal, emitido através do link:

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuinte/con_situacaocontribuinte.faces

selecione o Estado de SP e Prefeitura de Aguaí e escolha Certidão Negativa de Contribuinte;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, emitido através do link:

https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;

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.

11.3. 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:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/

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:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/;

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

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home;

VI - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, emitido através do link:

https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf

e municipal, emitido através do link:

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuinte/con_situacaocontribuinte.faces

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

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

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

https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;

11.4. 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:

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, em nome do representante do grupo, emitido através do link:

https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf

e municipal, emitido através do link:

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuinte/con_situacaocontribuinte.faces

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

https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;

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.

11.5. 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.

11.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao **SMEEC** que deve ser apresentado através do site do município www.aguai.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado site do município www.aguai.sp.gov.br.

11.9. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11.10. Caso nenhum recurso seja apresentado, as datas do cronograma podem ser antecipadas.

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

12.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme informações pelo site da Prefeitura de Aguaí.

12.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Prefeitura / SMEEC** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. 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 em até 30 (trinta) dias.

12.4. 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 Proponente.

12.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal de Aguaí, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão 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, além da marca da Prefeitura Municipal de Aguaí e SMEEC.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão designada pela Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.

14.1. 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.

Como o agente cultural presta contas ao município

14.2. 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.

14.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural e o Relatório Financeiro da Execução deverão ser apresentados **até o dia 11/04/2027,** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

14.4. Durante a execução do projeto, o agente cultural deverá observar o plano de trabalho aprovado. Caso seja necessária qualquer alteração que implique modificação superior a 20% (vinte por cento) do projeto, seja em seu conteúdo, metas, cronograma, orçamento ou demais elementos aprovados, a alteração deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do e-mail pnabaguai@gmail.com, ficando sua execução condicionada à análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

14.5. Na prestação de contas, caso seja constatada a realização de alterações superiores ao limite estabelecido sem a prévia comunicação e aprovação, as despesas relacionadas às modificações não autorizadas poderão ser glosadas, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

15.1 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.

Acompanhamento das etapas do edital

15.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://aguai.sp.gov.br/home/secretarias/educacao-esportes-cultura/coord-cultura/lei-aldir-blanc/.

15.3. 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 Eletrônico Oficial de Aguaí (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/aguai) e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais

15.4. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **pnabaguai@gmail.com** e telefone (19) 3653-7169 – ramal 7211.

15.5. Os casos omissos serão analisados e decididos, no âmbito de suas competências, pela Secretária de Educação, Esportes e Cultura, Patrícia Ferreira Zavarize Tenório e pelo Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, José Bordin Neto.

Validade do resultado deste edital

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

16. Cronograma das Etapas do Edital

Período de inscrição	**De 01/07 a 10/07/2026**
Publicação da lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos	**13/07/2026**
Análise de mérito cultural pela Comissão de Seleção	**Até 19/07/2026**
Publicação do resultado - classificados, contemplados e suplentes	**20/07/2026**
Período de apresentação de recurso - Fase de mérito cultural	**Até 23/07/2026**
Período de análise de recursos	**Até 26/07/2026**
Publicação do resultado após análise dos recursos	**27/07/2026**
Período de entrega de documentação - Fase de habilitação	**De 28/07 a 04/08/2026**
Análise da documentação pela Comissão de Seleção	**06/08/2026**
Publicação do resultado - Habilitados e Inabilitados	**07/08/2026**
Período de apresentação de recurso - Fase de habilitação	**De 10/08 a 13/08/2026**
Período de análise de recursos pela Comissão de Seleção	**Até 17/08/2026**
Publicação do resultado final dos Habilitados	**18/08/2026**
Etapa de elaboração do Termo de Execução Cultural	**Até 21/08/2026**
Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural	**Até 24/08/2026**
Etapa de pagamento	**Até 10/09/2026**
Execução do Projeto	**Até 11/03/2027**
Prestação de Contas do Projeto	**Até 11/04/2027**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

17. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Plano de Trabalho

Anexo 2 - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural

Anexo 3 - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo 4 - Declaração Étnico-Racial / PCD

Anexo 5 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 6 – Planilha Orçamentária do Projeto

Aguaí, 30 de junho de 2026.

PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE [redacted]

Assinado de forma digital por PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE TENORIO:[redacted]
Dados: 2026.07.01 07:57:12 -03'00'

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório

Secretária de Educação, Esportes e Cultura

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE BORDIN NETO
Data: 01/07/2026 08:15:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

José Bordin Neto

Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica

gov.br Documento assinado digitalmente
EMILY RAFAELA DA SILVA MARTINS
Data: 01/07/2026 08:18:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Emily Rafaela da Silva Martins

Chefe de Setor

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 1

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização: *(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas.)*

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

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

4. Justificativa do Projeto. (*Explique a importância e a necessidade do projeto, destacando o problema ou a demanda que ele pretende atender. Descreva o contexto e as razões pelas quais o projeto é relevante para a comunidade ou público-alvo. Inclua dados, pesquisas ou exemplos que sustentem a relevância da iniciativa.)*

5. 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.)*

6. 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?)

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PcD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).*

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_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.

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

9. Estratégia de divulgação *(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).*

10. Plano de Contrapartida do Projeto. *(Descreva quais contrapartidas serão realizadas, quando e onde serão realizadas, conforme orientações do Edital.)*

11. Data de início da execução do projeto

12. Data de término da execução do projeto

13. 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):*

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)

14. 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):*

OBS.: *Você pode optar e fazer um documento à parte, na horizontal (paisagem), utilizando uma planilha em Excel com as mesmas nomenclaturas desta tabela como referência específica de cada item e anexar no final deste documento – a entrega precisa ser feita em um único documento PDF).*

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Data	Data

***NOTA:** Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, **incluindo a elaboração e entrega do Relatório Final de Execução do Projeto**.

15. Planilha Orçamentária do Projeto (Anexo 6) - *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).*

16. 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.

17. 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.)

18. 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 2

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. Os integrantes da Comissão de Seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, 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 ponto.

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 irá 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 DE AGUAÍ:** *A análise irá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Aguaí.*	**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 irá avaliar e valorar a*	**10**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	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, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO CRONOGRAMA, OBJETIVOS E METAS DO PROJETO PROPOSTO:** *A análise irá 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 execução.*	**10**
F	**COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** *A análise irá 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 portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.*	**10**
PONTUAÇÃO TOTAL		**70**

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PESSOAS FÍSICAS		
IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA	**DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA**	**PONTUAÇÃO**
H	Agentes culturais do gênero feminino	**2**
I	Agentes culturais idosos	**2**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA	**DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA**	**PONTUAÇÃO**
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	**2**
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	**2**

2. A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos integrantes da Comissão de Seleção, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

3. 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 critérios não desclassifica o proponente.

4. 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, de acordo com cada proponente.

5. 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;
- Proponente com maior tempo de profissão / portfólio cultural.

6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

7. 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto

no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 4

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL / PCD

ATENÇÃO! *Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras ou indígenas. Para receber pontuação bônus de pessoas negras, indígenas, ciganas, mulher cis, pessoa trans ou pessoa com deficiência.*

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2026 que:

*( ) Sou _____ (Negra / Indígena / Cigana).

*( ) Sou _____ (Travesti, Mulher trans, Homem trans).

*( ) Sou _____ (Mulher Cis).

*( ) Sou uma Pessoa com Deficiência, conforme CID nº _____, constante no laudo médico em anexo.

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.

Aguaí /SP, _____ de junho de 2026.

_____

Assinatura do Declarante

NOTA: *Em caso de Pessoa com Deficiência (PcD), a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.*

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 5

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: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, 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

[LOCAL] [DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 6

Planilha Orçamentária do Projeto

ATENÇÃO: **O conteúdo sugerido deve ser adaptado conforme as necessidades do Projeto.*

Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	

Cód	Item de Despesa com Justificativa	Quant	Unidade de medida	Quant/ Unid	Valor Unitário	Valor Total	Referência de preço (opcional)
1.	**Despesas com equipe**						
1.1	*(inserir linhas quantas forem necessárias)*					R$ 0,00	
1.2	*Ex. Coordenação de produção (1 profissional por 6 meses)*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*	
1.3	*Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais por 4 apresentações)*	*3*	*cachê*	*4*	*R$ 1,00*	*R$ 12,00*	
Subtotal de 1							**R$ 18,00**
2.	**Despesas com produção**						
2.1	*Ex. Locação de equipamento de som*	*1*	*serviço*	*2*	*R$ 1,00*	*R$ 2,00*	
2.2	*Ex. Transporte terrestre*	*1*	*serviço*	*3*	*R$ 1,00*	*R$ 3,00*	
2.3						R$ 0,00	
Subtotal de 2							**R$ 5,00**
3.	**Despesas com divulgação**						
3.1	*Ex. assessoria de imprensa e social mídia*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*	
3.2	*Ex. Impressão de cartazes*	*1*	*unidade*	*40*	*R$ 1,00*	*R$ 40,00*	
3.3						R$ 0,00	
Subtotal de 3							**R$ 41,00**
4.	**Despesas administrativas**						
4.1	*Ex. Despesas bancárias*	*1*	*mensal*	*8*	*R$ 1,00*	*R$ 8,00*	
4.2	*Ex. Produtor administrativo*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*	
4.3	*Ex. Assessoria contábil*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*	
Subtotal de 4							**R$ 15,00**

Prefeitura de Aguaí · Secretaria de Educação, Esporte e Cultura · Sistema Nacional de Cultura · Ministério da Cultura · Governo do Brasil — Do lado do povo brasileiro

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

TOTAL GERAL		**R$ 79,00**

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Fica **PRORROGADO** o prazo do Aviso de Contratação Direta referente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS DIVERSOS DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA, PREVENTIVA E CORRETIVA NAS UNIDADES ESCOLARES E NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**, publicado em 25/06/2026, sendo estabelecido o recebimento das propostas até o dia **01/07/2026**, conforme solicitado pela Secretaria requisitante.

Permanece inalteradas as demais condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.

Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura

.....