DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Licitações e Contratos 29
Aditivos / Aditamentos / Supressões 29

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Reginópolis
CNPJ 44.556.033/0001-98
Rua Abraão Ramos, 327
Telefone: (14) 3589-9200 | (14) 3589-9201
Site: www.reginopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

Câmara Municipal de Reginópolis
CNPJ 51.499.085/0001-35
Rua Major Álvaro Fernandes de Freitas, 379
Telefone: (14) 3589-1288
Site: www.camarareginopolis.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 Reginópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.reginopolis.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

EDITAL 022/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N° 051/2026

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

O Prefeito Municipal de Reginópolis, Estado de São Paulo, Sr. João Paulo Araújo de Sousa Veríssimo, no uso de suas atribuições legais, torna público este Edital de Chamamento Público para desenvolvimento de projetos nas demais áreas culturais no âmbito do Município de Reginópolis/SP, sendo realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura, foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais no município de Reginópolis/SP. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Reginópolis/SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e na Portaria Minc nº 80, de 27 de outubro de 2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para fomento direto através da Política Nacional Aldir Blanc no município Reginópolis/SP, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022., conforme descrito no anexo I.

2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.110.000

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. PARTICIPAÇÃO
3.1 Poderão participar do presente Edital os proponentes constituídos como Pessoa Jurídica de qualquer natureza, compatíveis com a realização de atividades artísticas e/ou culturais, que comprovem atuação artística e/ou cultural no município de Reginópolis/SP há, no mínimo, 01 (um) ano, independentemente de sua sede ou domicílio estar localizado no município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

3.2 A comprovação da atuação no município deverá ser realizada por meio de documentos que demonstrem a efetiva realização de atividades artísticas e/ou culturais em Reginópolis/SP pelo período mínimo exigido, tais como contratos, notas fiscais, declarações, portfólio, registros fotográficos, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, matérias jornalísticas ou outros documentos comprobatórios.

3.3 Cada Pessoa Jurídica poderá concorrer com quantos projetos desejar, podendo ser contemplada com, no máximo, 02 (dois) projetos, observadas as demais regras e limites estabelecidos neste Edital.

4. É VEDADA A INSCRIÇÃO DE PROJETO:

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

a) Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
b) 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;
c) Sejam 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)
d) e servidores público do município de Reginópolis.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. DAS POLÍTICAS DE COTAS OU RESERVA DE VAGAS

5.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto Federal nº 11.740/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, este Edital adotará políticas de ações afirmativas e reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência.

5.2. Considerando o total de 10 (dez) projetos, ficam reservadas:

a) 30% (trinta por cento) para pessoas negras;
b) 10% (Dez por cento) para pessoas indígenas;
c) 10% (Dez por cento) para pessoas com deficiência.

5.3. Poderão concorrer às vagas reservadas as pessoas jurídicas que comprovem, de forma isolada ou cumulativa, pelo menos uma das seguintes condições:

a) possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança, coordenação ou direção do projeto cultural;

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

c) possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou
d) apresentem outras formas de composição que garantam o protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou na execução do projeto cultural.

5.4. A pessoa jurídica que optar por concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa opção no momento da inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida neste Edital.

5.5. A pessoa jurídica inscrita em uma das modalidades de reserva de vagas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

5.5.1. A pessoa jurídica que optar por concorrer às vagas reservadas e obtiver classificação suficiente para ocupar uma vaga da ampla concorrência não será computada para preenchimento da vaga reservada, sendo convocado, para esta, o projeto subsequente que tenha optado pela respectiva modalidade de cota e que atenda aos critérios estabelecidos neste Edital.

5.6. Em caso de desistência de pessoa jurídica selecionada em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo projeto classificado que tenha optado pela mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação e os critérios de habilitação.

5.7. Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada categoria de cota, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente às demais categorias de cotas, observada a ordem de classificação, conforme estabelecido na legislação aplicável.

5.8. Caso não seja possível o preenchimento das vagas reservadas após esgotadas as possibilidades previstas no item anterior, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e cuja condição seja utilizada para fins de participação nas vagas reservadas deverão apresentar as declarações e documentos exigidos neste Edital, submetendo-se, quando previsto e implementado pelo Município, aos procedimentos de heteroidentificação aplicáveis.

5.10. A pessoa jurídica deverá manter, durante a execução do projeto, as condições que fundamentaram sua participação na respectiva modalidade de cota, salvo alterações devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

5.11. A constatação de declaração falsa, fraude ou utilização indevida da política de cotas poderá resultar na desclassificação da proposta ou, caso o projeto já tenha sido selecionado, na adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Biblioteca Municipal, sito à Rua Major Álvaro Fernandes de Freitas, nº 363, Centro, nesta cidade, dentro do prazo estabelecido no item 6.2.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

6.2 Período de inscrição: a partir das **08h00m do dia 02 de outubro até às 16h30m** (horário de Brasília) **do dia 16 de outubro de 2026.** Sendo considerados neste período os dias úteis.

6.3 A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
6.5 Para a inscrição, os proponentes deverão apresentar 2 (dois) envelopes, identificando a chamada pública, mencionando a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e contento obrigatoriamente:

6.5.1 Envelope 1

a) Formulário de inscrição preenchido, conforme modelo disponibilizado no Anexo II deste Edital;
b) Portifólio contento informações e imagens dos trabalhos realizados anteriormente;
c) Plano de trabalho detalhado, contendo a descrição da proposta, cronograma de execução, equipe técnica envolvida e orçamento estimado.

6.5.2 Envelope 2

a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
b) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
d) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
f) Comprovante de conta bancária em nome do proponente, informando Banco, Agencia e Conta Corrente.
g) Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
h) Certificado de Condição MEI ou ME.

6.6 A falta de qualquer documento solicitado, arrecadará a desclassificação automática da proposta apresentada.

6.7 Verificada a regularidade da documentação apresentada no subitem 6.5.1, o proponente será classificado para a fase de habilitação.

6.8 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado a Prefeitura Municipal e deverão ser apresentados 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, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

7. ACESSIBILIDADE

7.1. Os projetos contemplados neste Edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características, o objeto e as atividades propostas, contemplando, **sempre que aplicável**, os aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

7.2. As medidas de acessibilidade deverão ser previstas desde a elaboração do projeto e deverão assegurar às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, pessoas idosas e demais públicos que necessitem de recursos de acessibilidade condições de acesso, participação, fruição e permanência nas atividades culturais.

7.1. Acessibilidade Física e Arquitetônica

7.1.1. Sempre que aplicável às características do projeto e do espaço utilizado, deverão ser adotadas medidas que garantam o acesso e a circulação segura e autônoma, tais como:

a) rotas acessíveis, com espaço adequado para circulação e manobra de cadeiras de rodas;
b) rampas de acesso e demais recursos necessários para superar desníveis;
c) piso tátil e sinalização tátil ou visual adequada;
d) portas, corredores e áreas de circulação acessíveis;
e) banheiros acessíveis, com barras de apoio e espaço adequado para manobra;
f) assentos e espaços reservados para pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas idosas e pessoas obesas;
g) vagas de estacionamento reservadas e devidamente identificadas, quando houver estacionamento no local;
h) filas preferenciais devidamente identificadas, quando houver formação de filas;
i) acessibilidade aos palcos, camarins e demais espaços utilizados na realização das atividades culturais, quando aplicável;
j) iluminação adequada e demais recursos necessários à segurança e à autonomia dos participantes.

7.2. Acessibilidade Comunicacional e de Conteúdo

7.2.1. Conforme a natureza do projeto, deverão ser disponibilizados recursos que possibilitem o acesso das pessoas com deficiência ao conteúdo das atividades e produtos culturais, tais como:

a) intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
b) legendas para pessoas surdas e ensurdecidas;
c) audiodescrição para pessoas cegas ou com baixa visão;
d) materiais em Braille;
e) textos em fonte ampliada e com contraste adequado;
f) descrição textual de imagens;
g) materiais digitais compatíveis com softwares leitores de tela;
h) linguagem simples e comunicação acessível, quando aplicável;
i) sinalização visual, tátil e/ou sonora adequada;
j) reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente em local que possibilite boa visualização dos intérpretes de Libras, quando houver;
k) outros recursos de tecnologia assistiva compatíveis com as características do projeto.

7.3. Acessibilidade Atitudinal e Inclusiva

7.3.1. Os projetos deverão adotar medidas que promovam atendimento respeitoso, inclusivo e não discriminatório às pessoas com deficiência, incluindo, quando aplicável:

a) capacitação e orientação da equipe de produção, recepção, atendimento e demais profissionais envolvidos no projeto para atendimento adequado às pessoas com deficiência;

b) adoção de procedimentos que respeitem a autonomia, a dignidade e as necessidades específicas de cada pessoa;

c) participação e contratação de pessoas com deficiência na equipe de produção, organização, coordenação e/ou realização do projeto, sempre que possível;

d) participação de profissionais, consultores ou colaboradores com deficiência na elaboração e execução das medidas de acessibilidade, quando pertinente;

e) disponibilização de recursos de conforto sensorial, como abafadores de ruído ou outros recursos adequados, especialmente em atividades com grande concentração de público, quando aplicável;

f) adoção de medidas que favoreçam a participação de pessoas autistas e de pessoas com deficiência intelectual, psicossocial ou múltipla.

7.4. Comunicação e Divulgação Acessíveis

7.4.1. Os materiais de divulgação dos projetos deverão, sempre que aplicável, ser produzidos em formatos acessíveis e informar previamente ao público quais recursos de acessibilidade estarão disponíveis durante a realização da atividade.

7.4.2. As peças de divulgação deverão, sempre que possível, utilizar linguagem clara, fontes legíveis, contraste adequado e descrição textual das imagens, de modo a favorecer o acesso às informações por pessoas com deficiência.

7.5. Compatibilidade das Medidas de Acessibilidade

7.5.1. As medidas de acessibilidade deverão ser definidas de acordo com a natureza e as características de cada projeto, **não sendo obrigatória a adoção de recursos que não sejam tecnicamente compatíveis** com o objeto proposto.

7.5.2. Os custos necessários à implementação das medidas de acessibilidade deverão ser previstos no orçamento do projeto, quando aplicáveis.

7.6. Descumprimento

7.6.1. O descumprimento injustificado das medidas de acessibilidade previstas e aprovadas no projeto poderá ser considerado na avaliação da execução do objeto, observados o contraditório e a ampla defesa e as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

09 ETAPAS DO EDITAL

9.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

a) Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 6.5.2.
b) Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

10. CRONOGRAMA DO EDITAL

- Publicação do Edital – 02/10/2026
- Período de inscrição – de 02/10/2026 a 16/10/2026
- Período de análise de seleção e habilitação – 19/10/2026 a 21/10/2026
- Publicação dos projetos selecionados – 22/10/2026
- Período para recursos até 03 (três) dias úteis após publicação dos selecionados – 23/10/2026 a 27/10/2026
- Análise dos recursos – 28/10/2026
- Publicação e homologação do resultado final – 29/10/2026
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – 03/11/2026
- Repasse dos recursos aos selecionados. – 09/11/2026
- Execução do projeto selecionado. – limite de até 2 meses após o recebimento do recurso
- Prestação de Contas – 15 dias corridos após a execução do projeto.

11. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

11.1. A seleção dos projetos será realizada mediante duas etapas distintas:

I – Etapa de Habilitação: análise da documentação jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos neste Edital, que poderá ser realizada pela equipe técnica da empresa especializada contratada pelo Município, conforme previsto no instrumento de contratação.

II – Etapa de Avaliação de Mérito Cultural: análise técnica dos projetos por pareceristas integrantes da empresa especializada contratada pelo Município de Reginópolis, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

11.2. A análise de mérito será realizada por Comissão de Seleção designada pelo Município, podendo a Administração contratar especialistas ou empresa especializada para emitir pareceres técnicos que subsidiem as decisões da Comissão, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.903/2024.

11.3. Os projetos serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Critérios	Descrição	Pontuação

a) Qualidade Técnica	Visa avaliar a competência do projeto submetido, levando em consideração aspectos como clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e demonstração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e	De 0 a 10 pontos
	métodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.	
b) Criatividade	A criatividade é um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas originalmente, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público alvo.	De 0 a 10 pontos
c) Relevância cultural	A relevância cultural é um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.	De 0 a 10 pontos
d) Exequibilidade do projeto	A exequibilidade do projeto refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos bem estruturados, com indicativos realistas de execução e que demostrem a capacidade do proponente de realizar as propostas de forma mais eficiente.	De 0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		40

11.3.1. A pontuação atribuída a cada projeto será resultado da média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção que participarem da avaliação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

11.3.2. Cada critério será avaliado individualmente, podendo receber nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

11.3.3. Serão consideradas na avaliação as informações e documentos apresentados pelo proponente no momento da inscrição, não sendo admitida a complementação de informações que alterem ou modifiquem substancialmente a proposta após o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

11.4. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E BONIFICAÇÕES

11.4. Em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, poderão ser adotados critérios diferenciados de pontuação como mecanismo de ação afirmativa, com o objetivo de ampliar a participação e o protagonismo de grupos historicamente vulnerabilizados.

11.4.1. À pontuação final obtida na avaliação de mérito cultural poderá ser acrescida bonificação de 0,5 (meio) ponto, conforme as condições abaixo, desde que expressamente declaradas pelo proponente no momento da inscrição e devidamente comprovadas quando exigido pelo Edital:

a) Pessoas negras: pessoa jurídica que atenda aos critérios de participação e protagonismo de pessoas negras, nos termos da política de cotas estabelecida neste Edital;
b) Pessoas indígenas: pessoa jurídica que atenda aos critérios de participação e protagonismo de pessoas indígenas, nos termos da política de cotas estabelecida neste Edital;
c) Pessoas com deficiência: pessoa jurídica que contemple pessoa com deficiência em posição de liderança, coordenação, direção ou na equipe responsável pela execução do projeto;

11.4.2. A bonificação prevista neste item será aplicada após a avaliação dos critérios de mérito cultural e antes da classificação final.

11.4.3. A bonificação não será utilizada para substituir ou compensar as vagas reservadas pelas políticas de cotas previstas neste Edital.

11.4.4. A pessoa jurídica poderá acumular as bonificações previstas neste item, desde que atenda aos respectivos critérios e apresente as declarações e documentos exigidos.

11.4.5. As informações declaradas para fins de bonificação poderão ser objeto de verificação pela Administração Pública, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.5. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.5. Serão desclassificados os projetos que:

a) obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios de avaliação;
b) apresentarem informações falsas ou documentos fraudulentos;
c) não atenderem às exigências e condições estabelecidas neste Edital;
d) apresentarem conteúdo que manifeste preconceito ou intolerância relativa à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de orientação sexual ou outras formas de discriminação, nos termos do art. 27 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023;
e) apresentarem proposta incompatível com o objeto, as categorias ou as finalidades estabelecidas neste Edital.

11.5.1. A constatação de falsidade nas informações prestadas poderá resultar na desclassificação da proposta ou, caso o projeto já tenha sido selecionado ou contratado, na adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

11.6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.6. Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, observada a quantidade de vagas e os valores destinados a cada categoria.

11.6.1. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior pontuação no critério C – Relevância Cultural;
b) maior pontuação no critério D – Exequibilidade;
c) maior pontuação no critério A – Qualidade Técnica;
d) maior pontuação no critério B – Criatividade e Inovação;
e) persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação prévia da data, horário e procedimento.

11.7. DA HABILITAÇÃO

11.7. Após a classificação dos projetos na etapa de seleção, os proponentes classificados dentro do número de vagas previsto para cada categoria serão convocados para a fase de habilitação.

11.7.1. A fase de habilitação consistirá na conferência da documentação jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos neste Edital para comprovação da regularidade da pessoa jurídica.

11.7.2. A ausência ou irregularidade de documentação exigida para a habilitação poderá resultar na inabilitação do proponente, observadas as possibilidades de saneamento e complementação documental previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.7.3. Caso algum proponente seja inabilitado, será convocado o próximo projeto classificado da mesma categoria, respeitada a ordem de classificação e as regras de cotas e ações afirmativas previstas neste Edital.

11.8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.8. O resultado da etapa de seleção será registrado em ata e publicado nos meios oficiais de comunicação do Município, contendo, no mínimo, a identificação dos projetos classificados, sua pontuação e a situação de cada proposta.

11.8.1. Após o julgamento dos recursos e a conclusão da fase de habilitação, será publicado o resultado final do Edital no Diário Oficial do Município e na página oficial do Município.

11.9. DOS RECURSOS

11.9. Caberá recurso contra o resultado da etapa de seleção e contra o resultado da etapa de habilitação, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

11.9.1. O recurso deverá ser fundamentado e específico, indicando de forma objetiva os pontos da decisão que o proponente pretende questionar.

11.9.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico (cultura@reginopolis.sp.gov.br), para o endereço indicado neste Edital, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

11.9.3. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção ou pela instância competente definida neste Edital, conforme a natureza da decisão recorrida.

11.9.4. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo da etapa correspondente, não cabendo novo recurso administrativo sobre a mesma decisão, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

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

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

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal 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 jurídica em nome do proponente, em desembolso único ou em parcelas até três dias após a assinatura do termo.

12.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13. DA EXECUÇÃO

13.1 O projeto selecionado deverá ser executado no prazo de 60 dias após o recebimento do recurso. A **data e o local** deverão ser definidas em parceria com a Secretaria de Cultura e Turismo.

13.2 A Prefeitura Municipal acompanhará a execução do projeto por meio do gestor, o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações ao proponente, a qualquer momento.

13.3 Durante a execução do projeto, o agente cultural deverá prestar contas regularmente dos recursos financeiros recebidos, apresentando os comprovantes de despesas e relatórios de atividades desenvolvidas, e guarda-los por um prazo de 5 anos, de acordo com a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

13.4 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação dos projetos exibirão as logomarcas do **Governo Federal, Ministério da Cultura e a Lei Aldir Blanc** nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos produtos resultantes do recurso financeiro recebido, acompanhadas das logomarcas e menções a Prefeitura Municipal de Reginópolis/SP e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme as orientações técnicas do manual de aplicação. A Prefeitura Municipal de Reginópolis dará suporte na arte final.

14.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14.3 Todo material gráfico de divulgação, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Prefeitura Municipal de Reginópolis/SP.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até quinze dias após a finalização do projeto.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Reginópolis – DOM, na página eletrônica do município – www.reginopolis.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site no portal eletrônico oficial do Município www.reginopolis.sp.gov.br .

16.3 Demais informações ou eventuais pedidos de esclarecimentos podem ser obtidas através do e-mail cultura@reginopolis.sp.gov.br e telefone 14-99751-5168.

16.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

16.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Reginópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

16.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023).

16.8 As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização do presente chamamento público e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Termo de Execução Cultural; Anexo IV
- Relatório de Execução do Objeto;

Reginópolis/SP, 02 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO ARAÚJO DE SOUSA VERÍSSIMO
PREFEITO MUNICIPAL

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

ANEXO I DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 68.000,00** distribuídos da seguinte forma:

ITEM	QNTD	CATEGORIAS – ART 5 INCISO II	VALOR DO PROJETO (R$)	VALOR TOTAL DO PROJETO (R$)
01	02	Projeto cultural de produção e organização de Festivais.	R$ 15.000,00	R$ 30.000,00
02	04	Projeto cultural de produção e organização de Apresentação Artística	R$ 4.500,00	R$ 18.000,00
03	04	Projeto de oficinas culturais	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Projeto Cultural de Produção e Organização de Festivais

Projeto cultural destinado à produção, organização e realização de festivais culturais, compreendendo os seguintes serviços:

a) Organização e produção:

Planejamento, coordenação, produção e execução do festival, incluindo a contratação e disponibilização da equipe técnica e dos profissionais necessários para a realização do evento. b) Cachê artístico:

Contratação e pagamento de apresentação artística ou show musical para compor a programação do festival, conforme proposta apresentada e aprovada.

c) Premiação:

Fornecimento de premiação em dinheiro aos participantes classificados, conforme valores, categorias e critérios estabelecidos no projeto cultural e no edital.

d) Comissão de jurados:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Disponibilização de grupo de jurados, com experiência e conhecimento na área cultural correspondente, para avaliação das apresentações dos participantes, observando os critérios de julgamento estabelecidos nos projetos apresentados neste edital.

e) Apresentador:
Contratação de apresentador para condução, mediação e narração do evento durante toda a sua realização, incluindo a apresentação dos participantes, atrações e demais atividades previstas na programação. f) Data, horário e local:

A data, o horário e o local de realização do festival serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, considerando o planejamento e o calendário oficial do Município.

g) Despesas de execução:

Todos os custos relacionados à hospedagem, alimentação, transporte, cachês de profissionais, equipe técnica, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do projeto serão de responsabilidade do proponente contemplado, salvo aqueles expressamente previstos de forma diversa no edital.

2.2. Projeto cultural de produção e organização de Apresentação Artística

Projeto cultural destinado à realização de Apresentação Artística, compreendendo os seguintes serviços:

a) Organização e produção:
Planejamento, organização, produção e execução da Apresentação Artística, incluindo a contratação dos profissionais e da equipe técnica necessária à realização do espetáculo.

b) Cachê artístico:
Contratação e pagamento do artista, grupo ou banda responsável pela Apresentação Artística, conforme proposta cultural aprovada.

c) Data, horário e local:
A data, o horário e o local da apresentação serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com o calendário cultural do Município e a disponibilidade dos espaços públicos.

d) Despesas de execução:
Todos os custos de hospedagem, alimentação, transporte, equipe técnica, pessoal envolvido e demais despesas necessárias à realização da apresentação serão de responsabilidade do proponente contemplado, salvo aqueles expressamente previstos de forma diversa no edital.

2.3. Projeto de Oficinas Culturais

Projeto cultural destinado à realização de oficinas culturais, formativas e educativas, com o objetivo de promover o acesso à cultura, à formação artística e ao desenvolvimento de habilidades dos participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

a) Organização e produção:
Planejamento, organização e execução das oficinas, incluindo a definição da metodologia, preparação das atividades, disponibilização dos profissionais responsáveis e demais recursos necessários à realização do projeto.

b) Profissional responsável:
Contratação de profissional, artista, oficineiro ou especialista com experiência comprovada na área cultural correspondente à oficina proposta, responsável pela condução das atividades e orientação dos participantes.

c) Carga horária e duração:
Cada oficina deverá possuir carga horária mínima de 10 (dez) horas-aula, sendo as atividades realizadas na periodicidade de 2 (duas) horas-aula semanais, totalizando, no mínimo, 5 (cinco) semanas de atividades.

d) Materiais e recursos:
Disponibilização dos materiais, equipamentos, instrumentos e demais recursos necessários para o desenvolvimento das atividades, conforme especificações apresentadas no projeto cultural.

e) Data, horário e local:
A data de início, os horários e o local de realização das oficinas serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, considerando o público-alvo, a natureza da atividade e o calendário cultural do Município.

f) Despesas de execução:
Todos os custos de hospedagem, alimentação, transporte, remuneração dos profissionais, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução das oficinas serão de responsabilidade do proponente contemplado, salvo aqueles expressamente previstos de forma diversa no edital.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PESSOA JURÍDICA

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados do Proponente	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ:	
Endereço da sede	

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Bairro	
Cidade/UF	
CEP	
E-mail	
Nome do representante legal	
Nome Social (se houver)	
CPF do representante legal	
Endereço completo	
Bairro	
Cidade/UF	
CEP	
Tel. do representante legal	

E-mail do representante legal	

Gênero do representante legal			
	Mulher cisgênero		Homem cisgênero
	Mulher Transgênero		Homem Transgênero
	Não Binária		Não informa
Raça/cor/etnia do representante legal			
	Branca		Preta
	Parda		Amarela
	Indígena		Não informa
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?			

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

	Auditiva		Física
	Intelectual		Múltipla
	Visual		Não informa
Qual é o grau de escolaridade do representante legal?			
	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 Incompleto		Pós Graduação Completo
Vai concorrer às cotas?			
	Sim		Não
Possui critérios para pontuação específica?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim", quais critérios?			
	Gênero		Povos e comunidades
	Pessoa com deficiência		Desconcentração territorial
Qual é a sua principal função/profissão no campo artístico-cultural?			
	Artista, Artesão(a) e afins.		Educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
	Gestor(a)		Produtor(a)
	Técnico(a)		Outro (a)

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto	

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.).	
Justificativa (Explique a importância do projeto e desta seleção, porque deve ser realizado).	

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 a cinco objetivos.).	
Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de uma apresentação teatral de x minutos; x pessoas em média a serem contratadas.).	
Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas. 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?).	
Locais previstos (onde o projeto será executado Informe os nomes e localizações dos espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada).	

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Portfólio (deve conter materiais legíveis, que comprove a atuação na área em que está se inscrevendo e que atestem ter experiência nessa área, tais como: matéria de jornal, revistas, publicações, sites e redes sociais (Link), folders, programas e afins, contrato de apresentação ou prestação de serviço, declarações assinadas por outros artistas, reconhecendo a atuação do (a) artista ou grupo, entre outros).	
Acessibilidade do projeto (Elencar as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto).	
Previsão do período de execução do projeto:	Data de início: Data de término**:**

3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência (PCD)
Ex.: João Silva	Músico	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROJETO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	25/04/2024	25/04/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

ANEXO III 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 22/2026 –, NOS TERMOS LEI FEDERAL Nº 14.399/2022

QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA; NO DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO Nº 11.740/2023; NO DECRETO DE FOMENTO Nº 11.453/2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº 44.556.207/0001-12, com sede na Rua Abraão Ramos, nº 327, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO PAULO ARAÚJO DE SOUSA VERÍSSIMO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Agda Martins Piqueira, 264, Centro, nesta cidade de Reginópolis, Estado de São Paulo, portador da Carteira de Identidade RG sob nº 47.595.161-X e CPF sob nº 404.999.438-05, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e ....., inscrita no C.N.P.J. sob nº ....., com sede na Rua ....., nº....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representado(a) por ....., brasileiro (a),....., portador (a) da Cédula de Identidade RG sob nº ....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominado(a) **INTERVENIENTE- ANUENTE**, e foi dito que em face da seleção para realização de projetos de ..... NO MUNICIPIO DE REGINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, do qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural que será regido pelas normas da Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023, bem como toda a legislação complementar relacionada à Política Nacional Aldir Blanc e pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes a espécie, inclusive a Resolução SC27/2013, de acordo com as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural de produção e organização de eventos culturais para execução do ..... , contemplado no conforme chamamento público nº 02/2026.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ ..... (.....).

2.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no ....., Agência ....., Conta Corrente nº ....., para recebimento e movimentação.

3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

4. OBRIGAÇÕES

4.1 São obrigações da Contratante:

a) I - Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.

b) II - Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.

c) III - Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

d) IV - Analisar o Relatório Final do Projeto e emitir o Termo de Conclusão do Projeto.

e) V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

f) VI) monitorar o cumprimento pelo(a) contratado(a) das obrigações previstas na cláusula 4.2.

4.2 São obrigações do(a) CONTRATADO (A):

a) Executar a ação cultural aprovada;

b) Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc na realização da ação cultural; Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

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

d) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Reginópolis por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

e) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Reginópolis a contar do recebimento da notificação;

f) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

h) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

i) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

j) Executar a contrapartida conforme pactuado.

5. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

c) III - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

a) I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

c) III - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

d) IV - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

6. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

a) I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

b) II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

6.3 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.

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

6.5 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.

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

7. TITULARIDADE DE BENS

7.1 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.

7.2 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.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

a) Extinto por decurso de prazo;

b) Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

c) Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

I) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

II) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; III) Violação da legislação aplicável;

IV) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

V) Má administração de recursos públicos;

VI) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; VII) VII) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; VIII)

VIII) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

8.3 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.

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

8.5 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.

9. SANÇÕES

9.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

9.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

9.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 A ações serão monitoradas por meio de relatórios a serem enviados pelos agentes culturais para a Secretaria de Cultura e Turismo até 10 dias para o e-mail: cultura@reginopolis.sp.gov.br.

11. VIGÊNCIA

11.1 O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização da Prefeitura Municipal de Reginópolis.

12. PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM – Diário Oficial do Município.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro de Pirajui/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Reginópolis, ..., de ..... de 2026

João Paulo Araújo de Sousa Veríssimo
Prefeito Municipal

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
(REPRESENTANTE LEGAL)
Agente Cultural

ANEXO IV MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

EDITAL POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC Nº ...../2026 PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:
TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II– Como se deu a execução do restante do projeto?

III - Descreva as atividades executadas após o envio do relatório anterior, com informações de: a) data: b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV- Outras informações que achar pertinente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE REGINÓPOLIS

CNPJ: 44.556.033/0001-98

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

VI– Relatório Fotográfico comprovando a execução do evento em anexo.

....., ... de..... de 2026.

.....

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO.

TERMO ADITIVO Nº 001/2026.

CONTRATO: Nº 060/2024 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS.

DISPENSA: Nº 20/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 063/2024.

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS-SP** e **PROBUS – APOIO E CONSULTORIA LTDA -** CNPJ: 40.146.048/0001-27.

Objeto: Contratação de assessoria para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de apoio administrativo e operacionalização dos meios para a captação de recursos financeiros destinados ao município de Reginópolis/SP através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos e transferências, oriundos dos outros entes da Federação, União e Estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas, no transferegov.br e no spsempapel.

Data da Assinatura: 12/08/2026.

Data da Vigência: 12/08/2027.

Valor Contratual: O valor da contratação não sofrerá reajuste continuará sendo

R$ 23.338,00 (vinte e três mil trezentos e trinta e oito reais).

Reginópolis, 12 de Setembro de 2026.

.....