

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA CICLO 2 (LEI N.º 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Piracicaba!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Piracicaba.

Deste modo, a Prefeitura do Município de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei n.º 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei n.º 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto n.º 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto n.º 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#), e na [Instrução Normativa MinC n.º 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Piracicaba.

**2.2 Quantidade de agentes culturais a serem selecionados**

Serão selecionados 68 (sessenta e oito) projetos, conforme Anexo 1 deste edital. Destes, 16 (dezesseis) projetos deverão ser executados, exclusivamente, em territórios vulneráveis.

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

**2.3 Valor total do edital**

I. Cada projeto selecionado receberá o valor descrito no Anexo 1.

II. O valor total deste edital é de R\$ 1.745.000,00 (um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil reais), e destes, no mínimo, R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) será destinado a ações que ocorram em territórios vulneráveis.

III. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

IV. 127200 1339200132049 0295010004 335043 / 336045 / 339048

V. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Piracicaba ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

#### 2.4 Prazo de inscrição

De 00H01 do dia 13/04/2026 até às 23H29 do dia 12/05/2026.

As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

#### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Piracicaba há pelo menos 2 (dois) anos e que comprove atuação cultural no município de no mínimo 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de inscrição.

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

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física maior de 18 anos no momento da inscrição neste Edital;
- II. Microempreendedor Individual (MEI);
- III. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- IV. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- V. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada por todos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 5.

#### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. tenham menos de 18 anos no dia da inscrição;
- II. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- III. 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;
- IV. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- V. proponentes que inscrevam projetos com ação sem finalidade artístico-cultural;
- VI. proponentes em atraso na entrega de prestação de contas de qualquer projeto apoiado, incentivado e/ou financiado pela Administração Pública Municipal, sejam eles pessoa física, pessoa jurídica, ou representante de pessoa jurídica com ou sem CNPJ;
- VII. proponentes que estejam respondendo a sanções oriundas de projetos selecionados em leis de incentivo à cultura anteriores.

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

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

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

#### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

- 2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado, no máximo, em 1 (um) projeto, conforme item 2.7.3 e 2.7.4. – aquele que obtiver maior pontuação. No caso de empate de notas, será contemplado o projeto melhor classificado, independente da categoria. Ainda, se em duas categorias diferentes os dois projetos do mesmo proponente obtiverem mesma ordem de classificação, o agente cultural deverá escolher o projeto a ser contemplado.
- 2.7.2 Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos e ainda que com nomes diferentes, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio via Internet.
- 2.7.3 A pessoa jurídica que realizar inscrição terá direito a mais uma inscrição em nome da pessoa jurídica ou em nome de qualquer um dos representantes da pessoa jurídica. As inscrições da pessoa jurídica serão contabilizadas somando as inscrições da pessoa jurídica e todas as de seus representantes, e todas que ultrapassarem o limite de 2 (dois) projetos serão desclassificadas, identificadas pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio via Internet.
- 2.7.4 Qualquer pessoa física que seja representante legal de uma pessoa jurídica e que realizar inscrição terá direito a mais uma inscrição em seu nome ou em nome da pessoa jurídica. As inscrições serão contabilizadas somando as inscrições da pessoa física, as da empresa em que sejam representantes e as dos demais representantes, e todas que ultrapassarem o limite de 2 (dois) projetos serão desclassificadas, identificadas pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio via Internet.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I. **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II. **Seleção** – etapa em que a comissão de pareceristas externos analisa e seleciona os projetos;
- III. **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- IV. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- V. **Prestação de Contas Parcial** – etapa onde o proponente, através de relatório, deverá comprovar que o projeto está sendo realizado e em que fase se encontra, e este será avaliado pela Secretaria Municipal de Cultura;
- VI. **Prestação de Contas** – etapa onde o proponente, através de relatório, deverá comprovar que o projeto foi realizado na íntegra, e este será avaliado pela Secretaria Municipal de Cultura.

### 4. INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas de forma virtual, via plataforma digital no site oficial das inscrições através do link <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/servicos-info-484> selecionando o serviço “Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2” na pasta da Cultura, dentro dos prazos estabelecidos por este edital.  
O login na plataforma deve ser realizado pelo proponente.  
Se o proponente for pessoa física, deve fazer o login com o CPF, e se for pessoa jurídica, deve fazer o login com o CNPJ.
- 4.2 O agente cultural deve encaminhar por meio do link acima selecionando o serviço – Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2:
- 4.2.1 obrigatoriamente o Anexo 2 – Formulário de Inscrição (2.1 se for pessoa física, 2.2 se for MEI ou pessoa jurídica **com CNPJ**, 2.3 se for grupo/coletivo **sem CNPJ**);
  - 4.2.2 obrigatoriamente o Anexo 11 – Planilha Orçamentária, **em formato Excel ou LibreOffice Calc**;

- 4.2.3 conforme o caso, o Anexo 5 (Declaração de Grupo ou Coletivo sem CNPJ), o Anexo 6 (Declaração étnico-racial para cotas de negros e indígenas) e o Anexo 7 (Declaração para cotas de PCD);
- 4.2.4 obrigatoriamente o Anexo 17 – Termo de consentimento relacionado aos dados preenchidos obrigatoriamente no endereço <https://forms.gle/D3xLm2tciVJhZ1e9>;
- 4.2.5 o Anexo 21, caso concorra à pontuação extra;
- 4.2.6 a seguinte documentação obrigatória no formato PDF, com exceção da Planilha Orçamentária, Anexo 11, que deverá ser enviada em formato para Excel ou LibreOffice Calc:
- 4.2.6.1 **PESSOA FÍSICA**
- I. Formulário de inscrição (Anexo 2.1) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - II. Cópia digitalizada de um único documento com foto do proponente, constando número do CPF (CIN, carteira de identidade, CNH, outros);
  - III. Comprovante de endereço há, pelo menos, 24 (vinte e quatro) meses no município de Piracicaba, ou seja, comprovantes de abril de 2024 ou anteriores.
    - \* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone fixo, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.
    - \* Nos casos em que o proponente não possua comprovação residencial em seu nome que seja aceita por este edital, deverá ser enviado o Anexo 8, e anexado o comprovante em nome de terceiros, bem como o comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado.
  - IV. Comprovante de endereço atual em nome do proponente (emitido no máximo 90 dias anteriores a data da inscrição).
    - \* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone fixo, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.
    - \* Nos casos em que o proponente não possua comprovação residencial em seu nome que seja aceita por este edital, deverá ser enviado o Anexo 8, e anexado o comprovante em nome de terceiros, bem como o comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado.
- Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
- a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - b) pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
  - c) que se encontrem em situação de rua.
- V. Comprovante de atuação artística no município há pelo menos 02 (dois) anos anteriores à inscrição. Deverão ser entregues 02 DOCUMENTOS (1 mais antigo e 1 mais recente) DATADOS E IDENTIFICADOS, sejam eles folders, flyers, clipping de mídia de participação em eventos, mostras e festivais, certificados de atuação e prêmios, impressos ou digitais, legendados e identificados, em que conste o nome do proponente, através do Anexo 18.
- VI. Autodeclaração étnico-racial (Anexo 6), se o proponente for concorrer às cotas para pessoas negras ou indígenas.
- VII. Declaração de Pessoa com Deficiência (PcD) (Anexo 7), acompanhada de laudo médico conforme item 5.5. **ou** Certificado da Pessoa com Deficiência emitido no site <https://meu.inss.gov.br/#/certificado-deficiencia> **ou** comprovante de recebimento de

Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se o proponente for concorrer às cotas para Pessoas com Deficiência (PcD's).

#### 4.2.6.2 **PESSOA JURÍDICA**

I. Formulário de inscrição (Anexo 2.2. para MEI e para todas as outras pessoas jurídicas com CNPJ, ou Anexo 2.3. para Grupo/Coletivo sem CNPJ)

II. Cartão CNPJ, se for o caso;

III. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado em cartório ou publicado – conforme cada caso, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**Para Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI);**

IV. Cópia digitalizada de um único documento com foto do representante legal da empresa, constando número do CPF (CIN, carteira de identidade, CNH, outros);

V. Declaração de representação, se for concorrer como um grupo ou coletivo sem CNPJ (Anexo 5);

VI. Comprovante de residência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses no município de Piracicaba, ou seja, comprovantes de abril de 2024 ou anteriores em nome do proponente Pessoa Jurídica ou de um de seus representantes legais Pessoa Física.

\* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone fixo, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.

\*Nos casos em que o proponente não possua comprovação residencial em seu nome nem em nome de um de seus representantes legais que seja aceita por este edital, deverá ser enviado o Anexo 8, e anexado o comprovante em nome de terceiros, bem como o comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado.

VII. Comprovante de residência atual, em nome do proponente Pessoa Jurídica ou de um de seus representantes legais Pessoa Física (emitido no máximo 90 dias anteriores a data da inscrição).

\* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone fixo, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.

\*Nos casos em que o proponente não possua comprovação residencial em seu nome nem em nome de um de seus representantes legais que seja aceita por este edital, deverá ser enviado o Anexo 8, e anexado o comprovante em nome de terceiros, bem como o comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado.

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

- a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

VIII. Comprovante de atuação artística da pessoa jurídica no município há pelo menos 02 (dois) anos anteriores à inscrição. Deverão ser entregues 02 DOCUMENTOS (1 mais antigo e 1 mais recente) DATADOS E IDENTIFICADOS, sejam eles folders, flyers, clipping de mídia de participação em eventos, mostras e festivais, certificados de atuação e prêmios,

impressos ou digitais, legendados e identificados, em nome que conste o nome do proponente, através do Anexo 18.

IX. Cópia digitalizada de um único documento com foto do representante da pessoa jurídica, constando número do CPF (CIN, carteira de identidade, CNH, outros);

X. Autodeclaração étnico-racial (Anexo 6), se o proponente for concorrer às cotas, conforme item 5.5.2;

XI. Declaração de Pessoa com Deficiência (PcD) (Anexo 7), acompanhada de laudo médico conforme item 5.5.2 **ou** Certificado da Pessoa com Deficiência emitido no site <https://meu.inss.gov.br/#/certificado-deficiencia> **ou** comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

**Atenção! No ato da inscrição o proponente deverá declarar se as ações serão executadas 100% em territórios vulneráveis, caso deseje concorrer às vagas exclusivas.**

**ATENÇÃO! O proponente que optar por estas vagas exclusivas, deve prever que as ações serão executadas 100% em territórios vulneráveis definidas pelo MAPA DE LOCALIZAÇÃO DOS NÚCLEOS INFORMAIS DE INTERESSE SOCIAL (NIIS) NO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E PELAS UNIDADES PRISIONAIS DO MUNICÍPIO, disponível em <https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.**

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei n.º 14.399/2022 (Lei PNAB), da Lei n.º 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e da Instrução Normativa MinC n.º 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 4.3 Recursos da fase de pré habilitação

O resultado provisório da etapa de pré habilitação será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCiclo2 no endereço: <https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.

Contra a decisão do resultado provisório da fase de pré habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, que deve ser apresentado, exclusivamente, por meio do Anexo , enviado ao e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9 da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de pré habilitação será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* da Secretaria Municipal de Cultura – pnabciclo2 no endereço: <https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.

**Atenção! Leia atentamente as orientações abaixo:**

- O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 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 n.º 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de fomento).
- Nenhum documento protegido por senha será considerado. Caso o documento esteja protegido, baixar primeiramente no computador e enviá-lo sem senha.
- A ausência de qualquer um dos documentos, bem como a apresentação em formato diferente do solicitado, implicará na desclassificação da inscrição quando da análise documental.
- A ausência de resposta obrigatória em qualquer um dos anexos ou formulários deste edital implicará na desclassificação da inscrição quando da análise documental.

- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, faltando partes ou com prazo de validade vencido, ou através de links.
- Só serão analisados na etapa de seleção, os projetos pré-habilitados.
- O proponente deverá desativar o filtro anti-spam em seu provedor de e-mails para o endereço [pabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) instituído como meio de comunicação oficial entre Secretaria Municipal de Cultura e proponente.
- A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição devido a problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência na realização dos atos necessários em tempo hábil.

**Atenção! Caso o projeto seja selecionado na Etapa de Seleção, não será possível alterar o título nem o conteúdo principal do Plano de Ação após a seleção.**

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

I. Ficam garantidas vagas de cotas no edital, conforme art. 6, da Instrução Normativa MINC N.º 10, de 28 de dezembro de 2023, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas e quilombolas;
- c) no mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência.

II. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

III. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, disponível no Anexo 6 (para pessoas negras e indígenas), ou Anexo 7 (para PcD's) deste Edital.

- Instrução Normativa MinC n.º 10/2023 Art.6.º, §3.º: *“Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital”*. Nesse sentido, considerando que algumas categorias têm impossibilidade fática pelo número de vagas disponíveis, este Edital contempla, na totalidade geral de vagas, 25% de vagas para Pessoas Negras (pretos e pardos), 10% para Pessoas Indígenas e 5% para Pessoas com Deficiência.

### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria de cotas para Pessoas Negras (pretas ou pardas) ou para Pessoas Indígenas, o número de vagas restantes deverá ser destinado para a cota de Pessoas com Deficiência.

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria de cotas para Pessoas com Deficiência, o número de vagas restantes deverá ser destinado, inicialmente para a cota de Pessoas Indígenas, e se não houver vaga e nem propostas inscritas, passarão para a categoria de cotas para Pessoas Negras (pretas ou pardas).

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

## 5.5 Procedimentos complementares

5.5.1 Os laudos médicos de que tratam o item 4. devem conter:

- I. o nome do proponente;
- II. data de emissão (emitido no máximo 365 dias antes da data da inscrição), exceto se a deficiência for permanente ou congênita;
- III. descrição da deficiência com grau ou nível de comprometimento e característica (permanente ou temporária, passível ou não de reabilitação);
- IV. a Classificação Internacional de Doenças (CID) aplicável;
- V. dados do médico (especialidade, carimbo, assinatura e CRM).

5.5.2 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:

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

- I. Pessoas Jurídicas que possuam quadro societário majoritariamente (mais de 50%) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, comprovado pelo envio do Anexo 6 ou 7 em **arquivo único** com os dados de cada sócio quando for o caso;
- II. Pessoas Jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posição de representante legal do projeto cultural;
- III. Pessoas Jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, ou majoritariamente composta por pessoas indígenas ou majoritariamente composta por pessoas com deficiência comprovado pelo envio do Anexo 6 ou 7 em **arquivo único** com os dados de cada sócio quando for o caso; e
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na Pessoa Jurídica ou na MEI e grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

**Atenção!** As Pessoas Físicas que compõem a Pessoa Jurídica ou o coletivo sem CNPJ responsáveis pela participação das cotas devem preencher a autodeclaração étnico-racial (Anexo 6) **individualmente**, ou a declaração de Pessoa com Deficiência (PcD) (Anexo 7) **individualmente**, acompanhada de laudo médico conforme item 5.5. ou Certificado da Pessoa com Deficiência emitido no site <https://meu.inss.gov.br/#/certificado-deficiencia> ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do Formulário de Inscrição

O agente cultural deve preencher o Anexo 2 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho de acordo com as opções: 2.1. para pessoa física, 2.2. para MEI e outras pessoas jurídicas com CNPJ ou 2.3. para grupo/coletivo sem CNPJ, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e o Anexo 11 com a planilha orçamentária anexada.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Piracicaba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

O prazo de execução para todos os projetos selecionados termina em 12 meses a contar da data em que o proponente assinar o Termo de Compromisso Cultural (TCC), e este deverá acompanhar a execução do projeto, para caso necessário, fazer a readequação do cronograma de forma a cumprir o prazo de vigência da execução do projeto.

- I. Será permitida apenas **uma** prorrogação do prazo de execução que deve ser solicitada com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência do término da vigência do termo, enviando o Anexo 12 com o pedido para a Secretaria, através do e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) com a devida

justificativa e comprovação das etapas executadas até a data da solicitação, preenchendo o campo “**assunto**” do e-mail com a frase: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO– PROCESSO SEM PAPEL N.º 2026/ [número da inscrição].

II. O agente cultural deverá aguardar receber e-mail com a decisão da secretaria, que poderá aceitar ou não a solicitação de prorrogação. Se a secretaria recusar a solicitação de novo prazo, permanecerá o prazo definido pelo edital.

III. Solicitações fora do período não serão analisadas.

IV. O prazo poderá ser prorrogado em até 60 (sessenta) dias.

V. **Excepcionalmente**, mediante justificativa baseada em  fatos e razões excepcionais  e prévia autorização da Secretaria da Cultura, o prazo de execução poderá ser prorrogado por período superior a 60 (sessenta) dias, a critério da Secretaria.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 11 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção! A planilha (Anexo 11) deve ser enviada no formato Excel ou LibreOffice Calc, sem senha, para facilitar a conferência dos valores.**

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 deste 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, desde que informado no Formulário de Inscrição (Anexo 2).

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

**Atenção!** Caso o projeto tenha sido finalizado, ou seja, encerrado o prazo de execução, e ainda exista saldo residual na conta, incluindo os rendimentos, que não tenha sido utilizado durante a vigência do TCC, esse valor deverá ser devolvido à administração pública, e para isso o agente cultural deverá solicitar orientações para a secretaria.

### 6.4 Políticas de acessibilidade e inclusão

6.4.1. *Ao realizar a inscrição neste Edital, o proponente não está apenas submetendo um projeto técnico; e sim, está desenhando um futuro em que toda pessoa pode ser protagonista e espectadora da cultura brasileira.*

6.4.2. *Acessibilidade não é um diferencial, é um componente obrigatório e um direito cultural garantido.*

6.4.3. *Acessibilidade não é apenas rampas ou Libras. Ela inclui a quebra de barreiras atitudinais, físicas, sensoriais e intelectuais.*

6.4.4. *Não encare as medidas de acessibilidade como uma obrigação desconfortável, mas sim como uma oportunidade de ampliar o seu público e valorizar sua arte.*

6.4.5. *Pense na acessibilidade no momento da concepção do projeto, não apenas na hora de prestar contas.*

6.4.6. *Combata o capacitismo. Acolha, eduque sua equipe e crie um ambiente seguro e representativo.*

- 6.4.7. O presente edital visa assegurar medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários e linguagens culturais. Os projetos devem oferecer medidas que incentivem o protagonismo de **agentes culturais e espectadores com deficiência**, e contar com medidas obrigatórias de acessibilidade física (arquitetônico), atitudinal E comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
- 6.4.8. São medidas de acessibilidade e os três aspectos devem ser contemplados no projeto:
- 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, previsão de filas preferenciais devidamente identificadas e assentos para pessoas obesas;
  - II. **no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva, visual ou autistas ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco, onde estiverem os intérpretes de libras; 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.
- 6.4.9. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 6.5 Alterações no projeto

### 6.5.1 O que não pode ser alterado:

- I. Em hipótese alguma será permitida a alteração de proponente e objeto do projeto;
- II. Em hipótese alguma será permitido alterar o título nem o conteúdo principal do Plano de Trabalho;
- III. Em hipótese alguma será permitida a supressão, parcial ou total, ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade informado no projeto, sendo possível, apenas a alteração dentro do mesmo aspecto descrito no edital.
- IV. Em hipótese alguma será autorizada alteração de itens que requeiram autorização prévia, mas que seja solicitada após sua concretização.

### 6.5.2 O que pode ser alterado:

- I. Cronograma – Alterações no calendário ou na ordem das atividades não precisam de aprovação prévia, desde que o prazo contratual de execução seja respeitado e que seja justificado na prestação de contas através do Anexo 19;
- II. Ficha técnica -- Alterações deverão ser justificadas no relatório de prestação de contas através do Anexo 19, e em casos que impliquem em alteração acima de 20% do valor do item previsto na planilha orçamentária, é necessário solicitar autorização, antecipadamente, à Secretaria, utilizando-se do Anexo 13;
- III. Planilha Orçamentária – Permitida a alteração entre rubricas, desde que seja até 20% do valor dos itens e deverá ser justificado através do Anexo 20. Todos os outros casos de alteração

necessitam de autorização prévia através do Anexo 13. Em todos os casos é necessário justificar na prestação de contas;

IV. Local(is) de realização do projeto – permitido desde que o novo local proporcione quantidade similar de participantes e se justificado com o Anexo 19;

V. Outras – de acordo com apresentação prévia de justificativas com comprovações, e autorizado pela Secretaria;

VI. Prazo de execução – conforme item 6.2 deste edital.

6.5.3 As solicitações de quaisquer alterações no projeto que impliquem em autorização prévia deverão ser encaminhadas ao e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) com o Anexo 12 e ou Anexo 13 preenchidos, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data pretendida para a concretização da alteração, e em casos de urgências ocorridas com prazo inferior, há necessidade de enviar comprovantes e justificativas com excepcional embasamento.

I. As alterações referentes ao item 6.5.2 I à V (Anexo 13) serão analisadas pela **Comissão de Análise e Seleção de Projetos (pareceristas)**, que poderá aceitar ou não a alteração pretendida, e o proponente deverá aguardar a resposta para efetivar a alteração. A Comissão terá até 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à data do envio do e-mail pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, para emitir o parecer favorável ou não favorável à alteração.

II. A secretaria encaminhará a decisão da Comissão de Análise e Seleção de Projetos ao proponente por e-mail, e caso não aprovada a alteração, o objeto deverá ser executado como descrito no ato da inscrição;

III. As alterações referentes à prorrogação de prazo (Anexo 12) serão analisadas pela secretaria, conforme item 6.2 deste edital.

6.5.4 **Todas** as alterações que ocorrerem no projeto deverão ser informadas no relatório de prestação de contas, e anexando os e-mails com as alterações e anexos correspondentes.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será formada por membros da sociedade civil, com competência reconhecida no segmento cultural, residentes e atuantes fora do município, e classificados no Chamamento Público n.º 3/2025 – Avaliadores/Pareceristas de Projetos Culturais – Piracicaba/SP.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão de Análise e Seleção de Projetos ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I. tiverem interesse direto na matéria;

II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### 7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural no Anexo 11 – Planilha Orçamentária) são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

**7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

**7.6 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios de avaliação do Anexo 3, e classificados por ordem decrescente de nota final atribuída pela comissão de pareceristas.**

Nos casos em que o mesmo proponente tenha realizado duas inscrições em conformidade com o item 2.7.1 e ambos estejam aptos, o de menor nota será desclassificado.

**7.7 Os projetos aptos que excederem o número de vagas de cada categoria formarão o banco de projetos suplentes deste edital.**

**7.7 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCICLO2 no endereço

<https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.

Contra a decisão do resultado provisório da fase de seleção, e/ou para solicitação do espelho de notas com parecer da comissão de pareceristas, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio do Anexo 10, enviado ao e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9 da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCICLO2 no endereço

<https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral em ordem decrescente deste edital, independente da categoria, mediante disponibilidade orçamentária.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB Ciclo 2.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção, para o e-mail oficial [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) os seguintes documentos:

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

- I. certidão negativa de débitos FEDERAIS expedida pela Receita Federal, disponível no *site* <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>;
- II. certidão negativa de débitos MUNICIPAIS, expedidas pela Prefeitura de Piracicaba no *site* [https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub\\_dashboard.php#contribuinte\\_solicitacao\\$\\$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=\\$\\$li\\_664\\_3\\$\\$3](https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub_dashboard.php#contribuinte_solicitacao$$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=$$li_664_3$$3) (solicitar com antecedência, visto o prazo dado de aproximadamente 10 (dez) dias úteis para liberação da certidão);
- III. certidão negativa de débitos TRABALHISTAS - CNDT, emitida no *site* <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

**9.1.2 Se o agente cultural for pessoa jurídica (com CNPJ):**

- I. certidão negativa de FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, disponível no *site* <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
- II. certidão negativa de débitos FEDERAIS expedida pela Receita Federal, disponível no *site* <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>;
- III. certidões negativas de débitos MUNICIPAIS, disponível no *site* [https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub\\_dashboard.php#contribuinte\\_solicitacao\\$\\$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=\\$\\$li\\_664\\_3\\$\\$3](https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub_dashboard.php#contribuinte_solicitacao$$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=$$li_664_3$$3) (solicitar com antecedência, visto o prazo dado de aproximadamente 10 (dez) dias úteis para liberação da certidão);
- IV. CERTIFICADO de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, disponível no *site* <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- V. certidão negativa de débitos TRABALHISTAS - CNDT, disponível no *site* <https://www.tst.jus.br/certidao1>.

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

- I. certidão negativa de débitos FEDERAIS do representante legal, disponível no *site* <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>;
- II. certidões negativas de débitos MUNICIPAIS do representante, disponível no *site* [https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub\\_dashboard.php#contribuinte\\_solicitacao\\$\\$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=\\$\\$li\\_664\\_3\\$\\$3](https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub_dashboard.php#contribuinte_solicitacao$$OWFhMzA1YmE5ZGEwZWY0NGRjZDEyMTEwOTc5YWU3NmZPV0ZoTXpBMVltRTVaR0V3WldZME5HUmpaREV5TVRFd09UYzVZV1UzTm1ZMk5qUT0=$$li_664_3$$3) (solicitar com antecedência, visto o prazo dado de aproximadamente 10 (dez) dias úteis para liberação da certidão);
- III. certidão negativa de débitos TRABALHISTAS – CNDT do representante, disponível no *site* <https://www.tst.jus.br/certidao1>.

9.2 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.

9.3 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais, do banco de suplentes e por ordem decrescente de classificação, para apresentarem os documentos de habilitação, a qualquer tempo, dentro da vigência deste edital.

9.4 Não são aceitos protocolos de certidões ou certidões com prazo de validade vencido, em nenhuma hipótese.

9.5 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.

**9.6 Recurso da etapa de habilitação**

- I. Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado, exclusivamente, por meio do Anexo 10, enviado ao e-mail

[pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III - § 10.º do art. 10 da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

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

III. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCICLO2 no endereço <https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.

IV. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado, pelo e-mail oficial [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br), a informar dados de conta bancária específica, aberta pelo agente cultural em seu nome exclusivamente para o recebimento dos recursos deste Edital em desembolso único ou em parcelas.
- O prazo para resposta é de 10 (dez) dias úteis a partir da data do e-mail.
- Proponente Pessoa Jurídica deverá abrir conta bancária para a Pessoa Jurídica.
- Proponente Pessoa Física deverá abrir conta bancária para a Pessoa Física.
- Após o recebimento dos dados bancários, o proponente será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma eletrônica, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao envio do e-mail.
- O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Piracicaba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- O prazo para execução do objeto é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo pelo proponente selecionado.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta, exclusivamente, para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

**Atenção!** Após o recebimento do recurso, o proponente deverá realizar imediatamente a aplicação financeira de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixa risco, como por exemplo, a poupança.

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

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 11.1 **Todos** produtos artístico-culturais e todas as peças de divulgação dos projetos exibirão, independentemente do tipo de mídia, **obrigatoriamente**, as marcas da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, do SNC (Sistema Nacional de Cultura), da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Governo Federal / Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas para cada caso, disponíveis no [manual de aplicação de marcas](#) divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- 11.2 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 § 1.º do art. 37 da Constituição Federal.

- 11.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos dos 3 (três) aspectos obrigatórios de acessibilidade disponibilizados.
- 11.4 Os materiais produzidos deverão ser enviados para o e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br), no **mínimo 10 (dez) dias antes de sua veiculação**, para serem submetidos à avaliação e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.
- 11.5 O proponente deverá aguardar o e-mail de aprovação da Secretaria para usar a arte para divulgação, elaboração de material ou qualquer outro tipo de veiculação, e o e-mail deverá ser juntado no Relatório Final de Prestação de contas – Anexo 16, junto com a arte aprovada.
- 11.6 Material de divulgação de quaisquer tipos de mídia que não forem aprovados pela Secretaria, não podem ser veiculados, em nenhuma hipótese.
- 11.7 **Caberá sanção de inadimplimento ao proponente selecionado, em qualquer divulgação, em qualquer meio de veiculação, conforme itens 13.2.d e 13.2.e deste edital.**

## 12. ETAPA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 12.1 O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria Relatório de Execução do Objeto, Parcial e Final.
- 12.1.1 Prestação de informações em Relatório Parcial de Execução do Objeto (Anexo 15)**
- 12.1.1.1 A prestação de contas PARCIAL em Relatório de Execução do Objeto deverá ocorrer EXCLUSIVAMENTE por meio do Anexo 15, **em arquivo único em formato PDF**, contendo o cronograma de atividades, informações e documentos que comprovem que o projeto está sendo realizado e em que fase se encontra, tais como: declarações de realização das atividades (**somente através do Anexo 14**), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, listas de presença, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outra plataforma. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.
- 12.1.1.2 O envio do relatório parcial de prestação de contas deverá ser enviado na metade da vigência do Termo de execução do objeto, para o e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.
- 12.1.1.3 Os projetos que, por decisão do proponente, estiverem programados para serem entregues antes do prazo contratual devem enviar o Relatório Parcial de Prestação de Contas (Anexo 14) na metade da execução do objeto.
- 12.1.1.4 Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório parcial de prestação de contas.
- 12.1.2 Prestação de informações em Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo 16):**
- 12.1.2.1 A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto deverá ocorrer EXCLUSIVAMENTE por meio do Anexo 16, **em arquivo único em formato PDF**, contendo informações e documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização das atividades (**somente através do Anexo 14**), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, listas de presença, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outra plataforma. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.
- 12.1.2.2 O envio do relatório deverá ocorrer entre em até 90 (noventa) dias após o término da execução do objeto para o e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br) e será submetido

à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

12.1.2.3 Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório de prestação de contas.

- 12.2 O agente público competente da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba elaborará parecer de análise do relatório de execução do objeto e encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Cultura de Piracicaba, que poderá:
- I) **solicitar documentação complementar e ou solicitar apresentação de relatório de execução financeira**, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, ou ainda quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade e após avaliar os elementos fáticos apresentados. O prazo para entrega do Relatório de Execução Financeira é de 30 (trinta) dias contados da data do envio da solicitação.
  - II) **aprovar sem ressalvas a prestação de contas**, quando estiver convencido do cumprimento integral do objeto, e determinar o arquivamento do processo;
  - III) **aprovar com ressalvas a prestação de contas**, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, e determinar o arquivamento do processo;
  - IV) **rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente**, caso verifique que não tenha havido o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou injustificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 12.3 Reaberturas, reanálises e quaisquer outros procedimentos administrativos de desarquivamento referentes a prestações de contas já concluídas e consideradas regulares, aprovadas ou outras manifestações equivalentes, por parte do poder público competente, somente poderão ser efetuados, uma única vez, em até 5 (cinco) anos após o encerramento da referida prestação de contas;
- 12.4 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento;
- 12.5 Fica vedada a aplicação de normas regulamentares posteriores à data de encerramento definitivo de prestação de contas de projetos culturais, mesmo quando haja eventual reabertura, reanálise ou quaisquer procedimentos administrativos de desarquivamento de prestação de contas;
- 12.6 Ato ou omissão de gestor do Poder Executivo que caracterize desídia ou descaso em relação à análise de prestação de contas de projeto cultural isenta os proponentes de vedações, de inabilitações ou de quaisquer outras sanções decorrentes da prestação de contas desses projetos específicos;
- 12.7 Nos casos de rejeição final 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;
- 12.8 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a rejeição da prestação de contas, desde que comprovada e cujo relatório de prestação de contas seja aprovado;
- 12.9 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, o relatório de prestação de contas será rejeitado em sua totalidade e será, imediatamente, exigida a devolução de recursos ao erário, corrigidos, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. O cálculo de correção será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no item 13.5.1 deste edital.

## 13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 13.1 Se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura Municipal de Piracicaba e do Governo Federal por um período de 05 (cinco) anos.
- 13.2 O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:
- Não executar / concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
  - Utilizar os recursos inadequadamente;
  - Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
  - Não exibir as marcas da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, do SNC (Sistema Nacional de Cultura), e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Governo Federal / Ministério da Cultura, conforme art. 22 do Decreto 11.740/23, em todas as atividades, publicações e comunicações, bem como em todos os produtos artístico-culturais, observadas as regras, diretrizes e orientações técnicas do manual de aplicação de marcas elaborado pelo Ministério da Cultura, disponíveis em: [manual de aplicação de marcas](#).
  - Não submeter à avaliação e aprovação da Secretaria o material de divulgação e ou não aguardar a aprovação para sua veiculação;
  - Realizar alterações no projeto que necessitem de aprovação, sem o conhecimento e/ou aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, ou sem anexar as justificativas no relatório de prestação de contas;
  - Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida e os Relatórios Parcial e Final de Objeto da Execução Cultural do projeto (Anexo 15 e 16).
- 13.3 O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens do item 13.2 será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, no que couber, com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.
- 13.4 Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, em até 10 (dez) dias do dia do comunicado da Secretaria Municipal de Cultura, o agente cultural poderá requerer, através do e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br), que as medidas de que trata o item 13.5 deste edital sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias, desde que não seja caracterizada má-fé por parte do proponente, e será submetida à autorização da Secretaria;
- 13.4.1 Serão consideradas ações compensatórias a entrega de ações culturais mensuráveis e correspondentes à proposta aprovada em relação aos valores e objetivos propostos. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento, e definido por aditivo de contrato.
- 13.4.2 Após a realização das ações compensatórias, o proponente deverá entregar relatório para aprovação da Secretaria, no prazo de 30 (trinta) dias após seu término.
- 13.5 Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda a uma das seguintes medidas, a critério da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, e conforme [Lei n.º 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura):
- devolução parcial ou total dos recursos em valor reajustado e proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - pagamento de multa, nos termos de regulamento;
  - suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
- 13.5.1 A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.
- 13.5.2 As medidas previstas no item 13.5 poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

- 13.5.3 Os casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, serão regradados conforme item 13.4 deste edital;
- 13.5.4 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no item 13.5.1 deste edital.
- 13.5.5 Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no item 13.5.6 deste edital.
- 13.5.6 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1 Desclassificação de Projetos

- 14.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3.º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 14.1.2 O projeto deve ser realizado atendendo às características definidas por ocasião da inscrição, sob pena de desclassificação.
- 14.1.3 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa), sem prejuízo de eventuais medidas cíveis e criminais cabíveis.
- 14.1.4 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 14.2 Acompanhamento do projeto e etapas do edital

- 14.2.1 Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos serão arquivados pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba para prestação de contas futuras ao Ministério da Cultura.
- 14.2.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no *site* <https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/>.
- 14.2.3 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 Oficial do Município de Piracicaba, e nas mídias sociais oficiais.

### 14.3 Desistência de execução do projeto com Termo em vigência

- 14.3.1 O proponente deverá devolver os recursos com juros e moras calculados entre o período compreendido entre a data do depósito e a da comunicação oficial da desistência.
- 14.3.2 O proponente deverá entrar em contato com a Secretaria através do e-mail oficial [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br), para solicitar a forma do recolhimento do erário, e terá 3 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a resposta, para realizar o recolhimento e enviar extrato bancário englobando a data do depósito de recebimento do recurso até a

data do recolhimento. Deverá ainda enviar o comprovante da transferência bancária, em formato pdf.

14.3.3 O desistente deverá encaminhar relatório de prestação de contas no prazo de 30 (trinta) dias após o recolhimento do recurso, através do Anexo 16.

14.4 **Informações adicionais**

14.4.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br](mailto:pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br).

14.4.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

14.5 **Validade do resultado deste edital**

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

**15. CRONOGRAMA**

PNAB Ciclo 2 – PRÉVIA DE CRONOGRAMA (sujeito a alterações)		
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – FOMENTO À CULTURA	INÍCIO	TÉRMINO
Inscrições	13/04/26	12/05/26
<b>Etapa de Pré Habilitação</b>		
Resultado preliminar	14/05/26	
Período para enviar recurso	15/05/26	19/05/26
Resultado dos Recursos Etapa de Pré Habilitação	20/05/26	
<b>Etapa de Seleção</b>		
Análise dos pareceristas – projetos	21/05/26	10/06/26
Resultado preliminar	15/06/26	
Período para enviar recurso	16/06/26	18/05/26
Análise dos pareceristas – recursos	19/06/26	23/06/26
Resultado dos Recursos e resultado final	25/06/26	
<b>Etapa de Habilitação</b>		
Envio da documentação dos habilitados	26/06/26	10/07/26
Resultado preliminar	14/07/26	
Período para enviar recurso	15/07/26	17/07/26
Resultado dos Recursos e resultado da Etapa de Habilitação	20/07/26	
<b>Homologação</b>		
	21/07/26	

**16. ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Categorias, Cotas e Valores

Anexo 2.1 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - Pessoa Física

Anexo 2.2 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - MEI e outras Pessoas Jurídicas (com CNPJ)

Anexo 2.3 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – Grupo ou Coletivo (sem CNPJ)

Anexo 3 – Critérios de avaliação

Anexo 4 – Termo de Execução Cultural

Anexo 5 – Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 6 – Declaração étnico-racial para cotas de pessoas negras e indígenas

Anexo 7 – Declaração para cotas de pessoas com deficiência (PcD)

Anexo 8 – Declaração de residência

Anexo 9 – Declaração de artista iniciante

Anexo 10 – Formulário de interposição de recurso (seleção ou habilitação)

Anexo 11 – Planilha orçamentária

- Anexo 12 – Solicitação de Prorrogação de Prazo de Execução do Projeto
- Anexo 13 – Solicitação de Alteração no Projeto
- Anexo 14 – Declaração de Atividades Realizadas
- Anexo 15 – Relatório PARCIAL de Objeto da Execução Cultural
- Anexo 16 – Relatório FINAL de Objeto da Execução Cultural
- Anexo 17 – Termo de consentimento – dados – Forms
- Anexo 18 – Declaração de tempo de atuação em Piracicaba
- Anexo 19 – Declaração de alteração no cronograma, equipe e ou local que não exigem autorização prévia
- Anexo 20 – Declaração de alteração na planilha orçamentária que não exigem autorização prévia
- Anexo 21 – Declaração de pontuação extra