



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ATOS DO PODER
PÚBLICO

INDAIATUBA, TERÇA-FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2026

Nº 3555

ANO XXVI

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	1
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4
CULTURA	6
EDUCAÇÃO	70
NEGÓCIOS JURÍDICOS	80
SAÚDE	81
SEGURANÇA PÚBLICA	84
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	85
FIEC	85
SAAE	88
SEPREV	88

ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/25, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E **CONSIL SISTEMAS PREVENÇÃO CONTRA INCENDIO LTDA**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - Data: 18/03/25 - Objeto: prestação de serviços técnicos, fornecimento de materiais, equipamentos para adequação e instalação de sistemas de Prevenção e Proteção contra Incêndio, para atender diversas Secretarias, nos prédios públicos desta municipalidade, através do Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses – Valor Total Estimado R\$ 151.100,00 - Pregão Eletrônico nº 05/25.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 184/25, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E **KOPER IN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - Data: 18/03/25 - Objeto: prestação de serviços técnicos, fornecimento de materiais, equipamentos para adequação e instalação de sistemas de Prevenção e Proteção contra Incêndio, para atender diversas Secretarias, nos prédios públicos desta municipalidade, através do Sistema de Registro de Preços, com

execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses – Valor Total Estimado R\$ R\$ 178.459,20 - Pregão Eletrônico nº 05/25.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/25, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E **DIAS & AGUIAR EXTINTORES LTDA**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - Data: 18/03/25 - Objeto: prestação de serviços técnicos, fornecimento de materiais, equipamentos para adequação e instalação de sistemas de Prevenção e Proteção contra Incêndio, para atender diversas Secretarias, nos prédios públicos desta municipalidade, através do Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses – Valor Total Estimado R\$ 663.398,55 - Pregão Eletrônico nº 05/25.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186/25, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E **TS SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - Data: 18/03/25 - Objeto: prestação de serviços técnicos, fornecimento de materiais, equipamentos para adequação e instalação de sistemas de Prevenção e Proteção contra Incêndio, para atender diversas Secretarias, nos prédios públicos desta municipalidade, através do Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses – Valor Total Estimado R\$ R\$ 3.252.156,00 - Pregão Eletrônico nº 05/25.

Dispensa de licitação para **Aquisição de envelopes timbrados para utilização pelo Departamento de Fiscalização de Taxas e Posturas**, através da empresa **GRAFICA MOCAP LTDA**, no valor total de **R\$ 2.268,00 (Dois mil duzentos e sessenta e oito reais)**, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Indaiatuba, 30 de março de 2026.

Processo Administrativo nº 7.835/2026

Dispensa de Licitação para **Contratação de Licença de Uso de Software de Gerenciamento Wi-Fi, modelo Software como Serviço (SaaS), para Gestão de Acesso à Rede de Internet sem fio por meio de Captive Portal, pelo período de 12 (doze) meses**, através da empresa **A3 INFOTECH COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS E INFORMATICA LTDA**, no valor de **R\$ 20.900,00 (Vinte mil e novecentos reais)**, com fulcro no Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Indaiatuba, 30 de março de 2026.

Dispensa de licitação para **Aquisição de motopodas para a Defesa Civil do município**, através da empresa **CORDEIRO MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA** no valor total de **R\$ 6.450,12 (Seis mil, quatrocentos e cinquenta reais e doze centavos)**, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Indaiatuba, 31 de março de 2026.

PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 125/26 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E TS SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21 E SUAS ALTERAÇÕES. Data: 16/03/26 - Objeto: O valor total estimado do contrato permanece inalterado. Fica formalizada a distribuição do valor contratual entre as Secretarias Municipais participantes, com o objetivo de assegurar o adequado controle orçamentário e a correta execução da despesa. Pregão Eletrônico 156/2025.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

OFÍCIO Nº 19/2026

Indaiatuba, 19 de março de 2026.

Assunto: Alteração de Gestor e Fiscal

Prezados Senhores,

Conforme Memorando nº 48/2026 da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, comunicamos a alteração dos responsáveis pelos seguintes ajustes:

Contrato nº 344/2022 – Inexigibilidade de Licitação: exclusão do servidor **Dirlei Francisco da Rocha** e inclusão da servidora **Maria Leonice Ramos de Oliveira** como gestora;

Contrato nº 533/2024 – Chamamento Público nº 15/2024: exclusão do servidor **Dirlei Francisco da Rocha** da função de gestor e da servidora **Maria Leonice Ramos de Oliveira** da função de fiscal, com a inclusão da servidora **Maria Leonice Ramos de Oliveira** como gestora e do servidor **Roberto Rodrigues Lima** como fiscal.

Cordialmente,

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

/jg

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2025

EDITAL Nº 158/2025

Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução de serviço de reforma da Guarda Civil de Indaiatuba, localizada na Avenida Ario Barnabé, nº 924, Jardim São Conrado, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro.

Tendo em vista o que consta dos autos, ADJUDICO e HOMOLOGO o julgamento realizado pela Comissão Permanente de Contratação, considerando-se vencedora deste certame licitatório a seguinte participante: CONSTRUTORA TUTIDA LTDA., observadas as exigências editalícias e as condições constantes em sua proposta final. Publique-se.

Indaiatuba, 26 de março de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

EDITAL Nº 011/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura para elaboração de até 100 unidades, de projetos arquitetônicos, para fins de regularização residencial de imóveis existentes, que foram executados por meio de autoconstrução com área edificada de até 130m², em conformidade com a Lei nº 5.053/2007, com prazo do contrato de 12 (doze) meses.

Tendo em vista o que consta dos autos, ADJUDICO e HOMOLOGO o julgamento realizado, considerando vencedora deste certame licitatório a seguinte empresa: SILVA EDIFICAÇÕES LTDA., observadas as exigências editalícias e as condições constantes em sua proposta final. Publique-se.

Indaiatuba, 26 de março de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

ASSISTÊNCIA SOCIAL

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO TERMO DE CONTRATO 185/26 PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E CADORE NEGOCIOS LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021. Data: 06/03/2026. Objeto: aquisição de veículo automotor tipo Van, 0 km, (zero quilometro) a ser utilizado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, com prazo de entrega em até 60 (sessenta) dias, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I – Valor total:** R\$ 310.000,00 – Pregão Eletrônico 168/25.

CULTURA



1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 05/2026 EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL – ABRANGÊNCIA NACIONAL

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna pública a abertura do credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, para compor um banco cadastral de pareceristas culturais para atuarem em Comissões de Seleção que avaliarão projetos culturais inscritos e habilitados em futuros editais, chamamentos, credenciamentos ou outros instrumentos convocatórios que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba. A contratação dos pareceristas selecionados se dará através de Chamamento Público e possui amparo legal no art. 6 da Lei 14.903/2024, no art. 9 do Decreto 11.453/2023 e no art. 12 da Lei Federal 14.399/2022.

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de profissionais para compor banco cadastral de pareceristas, a fim de atuar nas comissões de credenciamento, avaliação e seleção dos editais publicados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, vinculados à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).
- 1.2. Os pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades de acordo com as etapas da implementação da PNAB para qual realizarão a prestação de serviços:

I. Etapa de análise e seleção de projetos culturais e candidaturas

- a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Realizar a conferência documental, a análise e emissão do parecer técnico de candidaturas e projeto artístico cultural inscritos, em quaisquer etapas de seleção dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise;
- c) Participar das reuniões virtuais da (s) Comissão(des) de Seleção dos editais da PNAB, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura, quando necessário.

II. Etapa de execução e prestação de informações das propostas selecionadas

- a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de execução e prestação de informações de cada

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





2

- um dos editais, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Exercer as atividades de avaliação de mérito e emissão de pareceres técnicos e relatórios com impessoalidade, clareza e concisão sobre os projetos culturais inscritos e/ou habilitados, seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, nas etapas de execução e prestação de informações dos projetos selecionados nos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise e a legislação pertinente;
 - c) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo da prestação de serviço, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
 - d) Emitir diligências, quando for necessário;
 - e) No processo de avaliação, o parecerista deverá considerar os critérios estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram inscritos considerando a relevância do bem cultural resultante e do benefício gerado ao(s) artista(s) envolvido(s) e à comunidade de Indaiatuba e seus diversos territórios.

§ 1º - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas na etapa de seleção a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da PNAB, bem como a análise técnica da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado e outros aspectos relevantes descritos nos critérios de avaliação de cada edital.

§ 2º - Entende-se por seleção a análise e escolha das candidaturas e projetos classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as demais regras dos editais, tais como aplicação de cotas, descentralização das ações, política de ações afirmativas, desconcentração de recursos e outras.

§ 3º - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais na etapa de execução e prestação de informações a análise dos pedidos de readequação e da prestação de informações, com o intuito de verificar o cumprimento do objeto proposto, de acordo com as diretrizes da PNAB, do Decreto Federal 11.453/2023 e dos respectivos editais lançados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a solicitação de readequação e/ou relatório de execução do objeto apresentado pelo empreendedor cultural.



1.2.1. São atribuições dos pareceristas nos editais da PNAB:

- I. Ler e seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada, Lei Federal 14.399/22, que institui a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 e do Decreto Federal 11.453/2023;
- II. Analisar projetos culturais e candidaturas inscritos conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria de Cultura, de acordo com as regras e critérios definidos no edital de seleção e em seus anexos, justificando a pontuação atribuída, redigindo textos com impessoalidade, clareza e concisão, para subsidiar e apoiar a seleção do projeto e dar transparência ao processo;
- III. Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;
- IV. Comparecer às reuniões virtuais destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado ao processo de seleção, nas datas definidas ou sempre que convocado;
- V. Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- VI. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;
- VII. Selecionar projetos culturais e candidaturas seguindo as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais, bem como a legislação pertinente, no caso de integrar as Comissões de Seleção;
- VIII. Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba;
- IX. Realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura, nos editais da Política Cultura Viva, no caso de integrar as Comissões de Seleção.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar deste edital pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham formação, atuação profissional e/ou conhecimento técnico comprovado em uma ou mais áreas culturais das elencadas abaixo:

- Audiovisual;
- Artes Cênicas;
- Artes Gráficas, Visuais e/ou Fotografia;
- Artesanato;
- Circo;
- Cultura Afro Brasileira;
- Cultura LGBTI+ e de Diversidade de Gênero;

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





- Cultura de Matriz Africana;
- Cultura de Periferia;
- Cultura Digital;
- Culturas Populares e Tradicionais;
- Dança;
- Gastronomia;
- Literatura;
- Moda;
- Música;
- Patrimônio Cultural Material ou Imaterial;
- Produção artística e cultural;
- Gestão cultural;
- Outras(os).

2.2. É vedada a participação neste edital de:

- a) Agentes públicos municipais, incluindo servidores efetivos, empregados públicos ou aqueles que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública, com ou sem remuneração, vinculados à Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Indaiatuba.
- b) Profissionais que tenham relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau), com servidores efetivos ou comissionados da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e agentes políticos.

2.2.1. Os inscritos neste chamamento ficam desde já cientes de que, em caso de convocação para atuar, ficará vedada sua participação ou de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, bem como a de instituições em que atuem, no edital em que for designado como avaliador.

- 2.3. O credenciamento e a inclusão de proponentes no Banco de Pareceristas não garantirá a atuação nos projetos/propostas a que se refere este edital, dependendo de convocação por parte da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.
- 2.4. O Banco de Pareceristas será estruturado pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba a partir da relação de candidatos credenciados por este Edital.
- 2.5. Os candidatos credenciados que não vierem a ser convocados para composição imediata das comissões de seleção, serão mantidos no Banco de Pareceristas e poderão ser convocados, por conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, para composição de novas comissões ou substituição de integrantes das comissões já existentes, bem como ampliação da quantidade de integrantes e/ou quaisquer necessidades detectadas pela Secretaria Municipal de Cultura não previstas por este Edital, desde que guardem pertinência temática com a atuação do parecerista.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio eletrônico através de formulário específico no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/editais/>, das 12h do dia 01 de abril às 12h do dia 04 de maio, horários de Brasília.
- 3.2. As inscrições serão efetuadas mediante cadastro e envio de toda a documentação exigida por este Edital.
- 3.3. O cadastro deverá conter:
 - a) Formulário de inscrição devidamente preenchido conforme o modelo do ANEXO I deste edital;
 - b) Documentos comprobatórios a serem anexados em campos específicos do formulário de inscrição e nomeados entre aspas da seguinte forma:
 - **“ARQUIVO 1” - Experiência Profissional:** Experiência na área cultural (até 5 páginas): reúna as cinco ações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: texto que conte sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa - cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is);
 - **“ARQUIVO 2” – Formação:** Formação na área da cultura (até 5 páginas): reúna as diplomações/certificações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.);
 - **“ARQUIVO 3” - Experiência na Produção Cultural:** Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais (até 5 páginas): reúna as cinco ações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse



6

e/ou termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.;

- **“ARQUIVO 4” - Participações em Comissões e Bancas:** Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (até 5 páginas): reúna as comprovações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.

- 3.4. Após o envio da inscrição, o candidato a parecerista receberá um comprovante de inscrição no endereço de e-mail previamente informado no formulário de inscrição.
- 3.5. O preenchimento do formulário de inscrição e o upload dos arquivos com a documentação exigida é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações posteriores em razão de eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou erro no envio dos documentos exigidos.
 - 3.5.1. O candidato deverá estar ciente de que documentos com baixa resolução ou ilegíveis poderão comprometer a análise do seu processo seletivo.
- 3.6. Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período estabelecido neste edital.
- 3.7. A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 3.3 deste edital implicará na inabilitação do candidato.
- 3.8. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ), somente a última será considerada válida.
- 3.9. Serão de inteira responsabilidade dos candidatos:
 - a) A fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados, eximindo-se a Secretaria Municipal de Cultura de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas;
 - b) A atualização de dados cadastrais informados para contato, inclusive após o término do período de inscrições, para viabilizar qualquer comunicação que se faça necessária.

4. DA SELEÇÃO DOS PARECERISTAS

- 4.1. Os inscritos neste edital serão credenciados de acordo com os critérios previstos no item 5 e na documentação constante no item 3 deste edital.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





7

- 4.2. A análise dos documentos e seleção dos candidatos deste edital será realizada por uma comissão, especialmente designada para este fim, através de ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, a qual será composta por membros do próprio órgão.
- 4.3. Compete à Comissão analisar todos os currículos dos inscritos de acordo com os critérios e atribuir a pontuação aos candidatos na forma do item 5 deste edital.
- 4.4. Cada edital da PNAB (PNAB 01 - Edital de Fomento à Execução de Ações Culturais, PNABCV 03 - Edital de Pontos de Cultura e PNABCV 04 - Edital de Premiação) será avaliado por 04 (quatro) pareceristas, de acordo com suas particularidades.
- 4.5. As listas de pareceristas habilitados serão divulgadas juntamente com a pontuação obtida nos critérios estabelecidos no item 5 deste edital, assegurando transparência ao processo de credenciamento.
- 4.6. O parecerista habilitado poderá acumular a avaliação dos editais mencionados no item 4.4.
- 4.7. A habilitação neste edital não garante ao credenciado que o mesmo seja efetivamente contratado pela Secretaria Municipal de Cultura.

5. DOS CRITÉRIOS E DA HABILITAÇÃO DOS PARECERISTAS

- 5.1. Os inscritos receberão pontuação de acordo com a qualificação cultural, artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		LIMITE DE PÁGINAS POR ARQUIVO
Critério 1 - Experiência na(s) área(s) cultural(is)	Experiência igual ou superior a 10 anos	10	5
	Experiência de 05 a 9 anos	7	
	Experiência 02 a 04 anos	4	
Critério 2 - Formação na área de cultura	Formação nível superior – pós-doutorado	10	5
	Formação nível superior - doutorado	9	
	Formação nível superior - mestrado ou especialização	8	
	Formação nível superior - graduação	7	

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





	Formação técnica	6	
Critério 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.	05 ou mais projetos	5	5
	03 a 04 projetos	4	
	01 a 02 projetos	3	
Critério 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais	05 ou mais bancas	5	5
	03 a 04 bancas	4	
	01 a 02 bancas	3	

- 5.2. Para fins de comprovação dos critérios de pontuação estabelecidos neste edital, o(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente o limite máximo de páginas por critério, conforme abaixo:
- I. **Critério 1** – Experiência na(s) área(s) cultural(is): até 05 (cinco) páginas;
 - II. **Critério 2** – Formação na área da cultura: até 05 (cinco) páginas;
 - III. **Critério 3** – Experiência em produção e gestão de projetos culturais: até 05 (cinco) páginas;
 - IV. **Critério 4** – Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais: até 05 (cinco) páginas.
- 5.2.1. O descumprimento dos limites estabelecidos implicará na desconsideração das páginas excedentes para fins de análise e pontuação.
- 5.2.2. Não será permitida a inserção de múltiplos arquivos condensados ou a inclusão excessiva de conteúdos em uma única página com o objetivo de burlar o limite estabelecido, podendo tais práticas resultar na desconsideração do material que estiver em desacordo com as regras deste Edital.
- 5.3. Os arquivos comprobatórios deverão ser enviados de forma compactada (arquivo único por critério, preferencialmente em formato PDF), organizados e identificados de maneira clara, observando-se:
- I. Para comprovação de formação acadêmica: diploma(s) da(s) graduação(ões) e/ou pós-graduação(ões) informada(s);
 - II. Para comprovação de participação em bancas e análises de projetos culturais: certificados, declarações ou documentos oficiais equivalentes;
 - III. Para comprovação de experiência profissional na área cultural: Carteira de Trabalho (páginas de identificação e contratos pertinentes), contratos de prestação de serviços, declarações



9

institucionais, notas fiscais ou outros documentos formais que comprovem a atuação.

Parágrafo único. É de responsabilidade do(a) candidato(a) garantir que os documentos estejam legíveis, completos e devidamente organizados, sob pena de desconsideração para fins de pontuação.

- 5.4. Para aferir a pontuação, serão considerados apenas os materiais e documentos comprobatórios enviados no ato de inscrição.
- 5.4.1. A pontuação dentro de cada critério não é cumulativa, sendo validado apenas o material ou documento referente à maior pontuação entre os enviados.
- 5.4.2. A pontuação total do(a) candidato(a) será apurada mediante a soma dos pontos obtidos nos quatro eixos de avaliação, podendo alcançar o máximo de 30 (trinta) pontos, conforme os critérios estabelecidos neste edital.
- 5.4.3. Para fins de credenciamento, será exigida a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, considerando o somatório geral obtido. Entretanto, além do alcance da pontuação mínima estabelecida, é obrigatória a comprovação de experiência artística/cultural (Critério 1), de formação na área da cultura (Critério 2) e de experiência em produção e gestão de projetos (Critério 3), sendo indispensável que o(a) candidato(a) apresente documentação válida e obtenha pontuação em todos os três critérios.
- 5.4.4. Havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:
- I. Maior nota no critério 1 – Experiência na(s) área(s) cultural(is);
 - II. Maior nota no critério 2 – Formação na área da cultura;
 - III. Maior nota no critério 3 – Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.
 - IV. Maior nota no critério 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais.
- 5.4.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será considerada a maior idade entre os candidatos. Permanecendo ainda o empate, o desempate será realizado por sorteio público.
- 5.5. O Banco de Pareceristas será composto pela lista dos profissionais habilitados, os respectivos materiais comprobatórios enviados e suas respectivas pontuações, conforme parecer da Comissão de Seleção.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Após a divulgação do resultado provisório da habilitação e da pontuação, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





10

- 6.2. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, dentro do prazo estabelecido, o qual será disponibilizado no site oficial da Secretaria. Não serão admitidos recursos enviados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio diverso do indicado.
- 6.3. O recurso deverá conter exposição clara, objetiva e fundamentada das razões do pedido de revisão, indicando expressamente o(s) critério(s) de pontuação questionado(s), podendo o(a) candidato(a) anexar documentos comprobatórios, quando cabível.
- 6.4. Não será admitida a juntada de documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição, sendo o recurso restrito à reanálise da documentação regularmente enviada no prazo de inscrição.
- 6.5. Recursos intempestivos, genéricos ou desacompanhados de fundamentação mínima serão indeferidos.
- 6.6. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção designada para este edital, sendo a decisão devidamente fundamentada e publicada nos mesmos meios de divulgação do resultado provisório.
- 6.7. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da habilitação, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE CREDENCIADOS

- 7.1. A distribuição dos processos aos pareceristas credenciados observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos neste edital.
 - 7.1.1. Todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de pontos serão considerados credenciados.
 - 7.1.2. A classificação final dos credenciados será organizada em ordem decrescente de pontuação.
 - 7.1.3. A distribuição dos processos ocorrerá mediante rodízio sequencial, respeitando a ordem de classificação, iniciando-se pelo candidato de maior pontuação, seguindo-se os demais sucessivamente.
 - 7.1.4. Concluído o ciclo completo de distribuição entre todos os credenciados aptos, reiniciar-se-á a ordem a partir do primeiro classificado.

8. DA NOMEAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

- 8.1. A divulgação dos credenciados para composição do Banco de Pareceristas será feita através de publicação na Imprensa Oficial do Município e no site: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.
- 8.2. Os credenciados, em caso de convocação, serão contatados pela Secretaria Municipal de Cultura para ciência e assinatura do contrato e, a partir de então, deverão guardar sigilo sobre as informações que



11

vierem a ter contato em razão de sua atuação como parecerista, a fim de preservar a isonomia e segurança no processo de avaliação.

- 8.3. A avaliação dos projetos culturais e a emissão de pareceres seguirá o rito determinado em cada edital específico.
- 8.4. O credenciado convocado está automaticamente de acordo que realizará a avaliação de projetos das mais diferentes áreas culturais (linguagens) submetidos aos editais PNAB do município de Indaiatuba-SP disponíveis em <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/PNAB/>.
- 8.5. Para assinatura do contrato, o profissional convocado deverá apresentar, dentro do prazo estipulado pela Administração:
 - I. Cópia digitalizada de documentos do candidato (RG e CPF ou CNH) no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
 - II. c) o número do PIS/PASEP, no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica para os casos em que se aplicam;
 - III. d) Cópia digitalizada do comprovante de residência atualizado, com período não superior a três meses, (fatura de energia elétrica, água, telefone residencial, internet, TV a cabo ou contrato de locação vigente, com firma reconhecida em cartório), no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
 - IV. Cópia digitalizada da Declaração de Ausência de Impedimentos, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no ANEXO II deste edital, a ser apresentada pela pessoa física ou, no caso de pessoa jurídica, pela pessoa física responsável legal pelo CNPJ.
 - V. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
 - VI. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio ou sede do candidato do domicílio da PF da sede da PJ
 - VII. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo município do domicílio da PF da sede da PJ;
 - VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - IX. Certificado de Regularidade do FGTS, quando se tratar de pessoa jurídica, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:



12

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

- 8.5.1. A exigência de apresentação das certidões e demais documentos previstos neste item aplica-se exclusivamente ao profissional que vier a ser formalmente convocado para assinatura do contrato, devendo ser cumprida dentro do prazo estabelecido pela Administração a partir da referida convocação. Não é necessária a apresentação dessas certidões no ato da inscrição.
- 8.5.2. O prazo para envio da documentação obrigatória descrita acima será de 5 dias úteis.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1. O valor total deste edital é de R\$ 67.425,46 (sessenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos).
- 9.2. As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelos recursos específicos da Secretaria de Cultura, através das seguintes dotações orçamentárias:
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.90.36.00
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.90.39.00

10. DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Os avaliadores habilitados por este edital que forem convocados oficialmente para realizar a análise dos projetos, serão remunerados a partir do número de projetos analisados.

Tabela - Remuneração dos Pareceristas por Número de Projetos Analisados

Número de Projetos Analisados	Valor (BRUTO) a ser pago
1 a 20 projetos	R\$ 1.800,00 (PISO)
21 a 40 projetos	R\$ 2.600,00
41 a 60 projetos	R\$ 3.400,00
61 a 80 projetos	R\$ 4.200,00
81 a 100 projetos	R\$ 5.000,00
101 projetos ou mais	R\$ 5.500,00 (TETO)

- 10.1.1. A remuneração individual dos pareceristas terá piso de R\$ 1.800,00 para a análise de até 20 (vinte) projetos, sendo que, para projetos excedentes, o valor será acrescido de forma

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





13

proporcional até o teto de R\$ 5.500,00, conforme a tabela exemplificativa apresentada acima.

10.1.2. A definição dos valores considera a média praticada em editais de credenciamento similares publicados em todo o território nacional no exercício de 2025, garantindo compatibilidade com os valores de mercado e a complexidade técnica dos serviços prestados.

10.2. Os avaliadores somente serão remunerados após a realização do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) para o caso pessoa jurídica ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) no caso de pessoa física.

10.3. Quando aplicável, será retido na fonte o pagamento de impostos e tributos sobre o valor total bruto da remuneração.

10.4. O pagamento dos pareceristas é de responsabilidade da Prefeitura de Indaiatuba por meio da Secretaria Municipal de Cultura, em conta corrente (pessoa física ou pessoa jurídica a depender da seleção da natureza de pessoa no ato da inscrição) em nome da(o) contratada(o), seja pessoa física ou jurídica, no prazo de até 30 dias após a emissão da NFS-e (no caso de pessoa jurídica) ou RPA (no caso de pessoa física).

10.5. Caso o parecerista não faça a avaliação dos projetos e a emissão do parecer, isto implicará na rescisão do Contrato/Termo de Compromisso e no não pagamento da remuneração prevista no item 9.1 deste edital.

10.6. O valor estabelecido pelo item 9.1. deste edital não está sujeito a reajustes.

11. DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

11.1. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 4 (quatro) anos a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Cultura ou até a publicação do resultado de novo Edital que eventualmente o substitua.

11.2. Quaisquer alterações relativas ao presente edital poderão ocorrer durante sua vigência e serão devidamente comunicadas por meio de retificações publicadas na Imprensa Oficial do Município e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura, assegurando a transparência e o amplo acesso à informação a todos os interessados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição neste edital de credenciamento para compor o Banco de Pareceristas implica na prévia, integral e automática concordância de suas normas.

12.2. Os dados pessoais coletados no âmbito deste edital serão tratados exclusivamente para fins de execução do procedimento de



14

- credenciamento, contratação e eventual fiscalização pelos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e administrativas.
- 12.3. Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail pnab@indaiatuba.sp.gov.br, identificando o assunto DÚVIDA – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS.
- 12.4. É de responsabilidade dos participantes acompanhar os resultados da seleção e demais publicações oficiais por meio dos canais informados neste edital.
- 12.5. Em caso de não atendimento à convocação no prazo estabelecido, será convocado o próximo profissional credenciado, respeitada a ordem de classificação.
- 12.5.1. O profissional que declinar ou não atender à convocação no prazo estipulado será realocado para o final da lista de credenciamento, podendo ser convocado posteriormente, de acordo com a nova ordem de classificação.
- 12.6. O resultado do Edital de Credenciamento, contendo a relação completa dos candidatos credenciados, será publicado na Imprensa Oficial do Município e no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.
- 12.7. A inscrição, habilitação e credenciamento não implicam na obrigatoriedade de contratação, estando esta condicionada à demanda e conveniência da Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba, caracterizando o credenciamento como expectativa de direito do habilitado.
- 12.8. Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação pertinente, pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba.

13. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município e disponibilização no site da Secretaria Municipal de Cultura	31/03
Período de Inscrições	01/04 a 04/05
Análise documental das inscrições	05/05 a 15/05
Divulgação do resultado provisório dos profissionais habilitados	18/05

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br





15

Período para interposição de recursos	19/05 a 21/05
Divulgação do resultado dos recursos e publicação do resultado final dos profissionais habilitados	28/05
Convocação dos pareceristas	Conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura

Indaiatuba, 31 de março de 2026.

Tânia Castanho Ferreira
Secretária Municipal de Cultura

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





16

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS

*Deverá ser preenchido online

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL – ABRANGÊNCIA NACIONAL MODELO DE FORMULÁRIO ONLINE DE DADOS PESSOAIS		
TIPO DE INSCRIÇÃO:		
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA		
DADOS DO PARECERISTA		
NOME DA RAZÃO SOCIAL (quando Pessoa Jurídica):		
CNPJ (quando Pessoa Jurídica):		
NOME COMPLETO (Pessoa Física ou do Responsável Legal):		
NOME ARTÍSTICO (Se houver):		
NASCIMENTO*: ___ / ___ / ___ (DD /MM /AAAA)		
CPF* (ou CPF do Responsável Legal):		
RG*:		
NÚMERO DO PIS/PASEP:		
ENDEREÇO*:	Nº*	
COMPLEMENTO:	CIDADE*:	CEP*:
CONTATOS		
TELEFONE FIXO:	CELULAR*:	
E-MAIL*:		
CBO (Código Brasileiro de Ocupação – quando aplicável):		
INDICAR AS ÁREAS DE ATUAÇÃO PLEITEADAS PARA CREDENCIAMENTO * (o interessado deverá enviar documentos que comprovem a atuação nas áreas culturais)		
<input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS <input type="checkbox"/> ARTES GRÁFICAS, VISUAIS E/OU FOTOGRAFIA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> CIRCO <input type="checkbox"/> CULTURA AFRO BRASILEIRA <input type="checkbox"/> CULTURA DIGITAL <input type="checkbox"/> CULTURA DE MATRIZ AFRICANA <input type="checkbox"/> CULTURA DE PERIFERIA <input type="checkbox"/> CULTURA LGBTI+ E DE DIVERSIDADE DE GÊNERO <input type="checkbox"/> CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> GASTRONOMIA <input type="checkbox"/> LITERATURA		

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





17

<input type="checkbox"/> MODA <input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL <input type="checkbox"/> PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL <input type="checkbox"/> GESTÃO CULTURAL <input type="checkbox"/> OUTRO(S) _____	
EXPERIÊNCIA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS Para cada área assinalada anteriormente, informe o tempo de atuação em anos	
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 1 - Experiência na área cultural: (textos que contem sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa -, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is), preferencialmente em ordem cronológica</p>	
FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA:	
<input type="checkbox"/> PÓS-DOCTORADO <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> MESTRADO OU ESPECIALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> TÉCNICO
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 2 - Formação na área da cultura: (certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.).</p>	
EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS:	
<input type="checkbox"/> 05 OU MAIS PROJETOS <input type="checkbox"/> 03 A 04 PROJETOS <input type="checkbox"/> 01 A 02 PROJETOS	
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais: resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse e/ou termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.</p>	
PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E BANCAS DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS (CASO HAJA)	
<input type="checkbox"/> 05 OU MAIS COMISSÕES/BANCAS <input type="checkbox"/> 03 A 04 COMISSÕES/BANCAS <input type="checkbox"/> 01 A 02 COMISSÕES/BANCAS	
<p>Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais: nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.</p>	

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
 Secretaria de Cultura
 Rua das Primavera, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
 Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
 CULTURA





LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei 13.709/2018) dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, estabelecendo normas relacionadas à responsabilidade, transparência e respeito quanto ao tratamento destes dados, tais como nome completo, endereço, localização, raça, dentre outros.

Para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba é muito importante que você saiba como tratamos os seus dados pessoais.

Por este motivo, gostaríamos de ter o seu consentimento para armazenarmos e utilizarmos, com segurança e privacidade, seus dados para esta oficina para que possamos:

- Informá-lo sobre nossos programas organizados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba
- Atualizá-lo sobre nossas publicações
- Comunicá-lo sobre nossas ações de cultura em nossa cidade
- Como também estarmos a disposição para a revogação e/ou alteração dos dados cadastrais, desde que esse tipo de ação seja possível e não invalide sua inscrição nesta oficina

Desta forma, pedimos que preencha as informações abaixo solicitadas e que assinale, na sequência, suas preferências de compartilhamento de dados.

A partir do preenchimento e do consentimento, você concorda com o uso seguro e responsável das suas informações pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com base na Lei Geral de Proteção de Dados e em nossa Política de Privacidade, que pode ser consultada em: <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/informatica/politica-de-privacidade/>.

Caso queira revogar seu consentimento, como também tirar dúvidas sobre o tratamento de dados pessoais, contate-nos pelo e-mail: encarregado.lgpd@indaiatuba.sp.gov.br.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Compromisso Ético

Declaro que, caso convocado(a), assinarei Declaração Específica de Ausência de Conflito de Interesses antes de acessar os projetos inscritos.

Declaração de Ciência das Regras

Declaro que li integralmente o edital e estou ciente de que não será admitida complementação documental após o encerramento das inscrições, salvo diligência formal da Comissão.

CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), declaro estar ciente de que:

I – Os dados pessoais fornecidos neste formulário serão utilizados exclusivamente para fins de análise, credenciamento, eventual contratação e prestação de contas perante órgãos de controle;

II – O tratamento de dados fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de política pública cultural;

III – Os dados poderão ser compartilhados com órgãos de controle interno e externo, quando necessário;

IV – Os dados serão armazenados pelo prazo legal aplicável à gestão documental pública;

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP

Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





19

V – O titular poderá solicitar acesso, correção ou atualização de seus dados mediante requerimento formal à Secretaria Municipal de Cultura.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS****EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO
SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL****DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Eu, _____
CPF nº _____ e
RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro,
para fins de participação no edital de credenciamento para composição do
Banco de Pareceristas de Indaiatuba-SP que:

- I. Li e estou de acordo com edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- II. Executarei as atividades a mim atribuídas na análise dos projetos culturais e respeitarei prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba;
- III. Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará a rescisão do contrato dos serviços prestados;
- IV. Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no item 2.2 do referido edital.

_____, de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210 - Jd Pompeia - Indaiatuba-SP
Tel.: (19) 3875-6144 - E-MAIL: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Indaiatuba-SP!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- 1.1 A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
- 1.2 A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.
- 1.3 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 Indaiatuba-SP.
- 1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, através da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Indaiatuba-SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

- 2.2.1. Serão selecionados 52 projetos.
- 2.2.2. 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.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





2.3 Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão). A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- I. Classif. Econômica Funcional Ação Fonte Cód. Aplic. Despesa
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.50.39.00
- II. Classif. Econômica Funcional Ação Fonte Cód. Aplic. Despesa
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.60.45.00
- III. Classif. Econômica Funcional Ação Fonte Cód. Aplic. Despesa
01.06.02.13.39210082020.3.3.90.48.00

2.3.2. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Indaiatuba - SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. Das 12h00 do dia 07 de abril de 2026 até às 12h00 do dia 29 de maio de 2026, de forma eletrônica, em área específica da PNAB - Ciclo 2, por meio do link disponível no site: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Poderá inscrever-se neste Edital qualquer agente cultural que resida ou comprove atuação cultural no município de Indaiatuba – SP há, no mínimo, 2 (dois) anos.

2.5.2. 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Agentes públicos municipais, incluindo servidores efetivos, empregados públicos ou aqueles que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública, com ou sem remuneração, vinculados à Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Indaiatuba;
- III. Profissionais que tenham relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau), com servidores efetivos ou comissionados da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e agentes políticos;
- 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).

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

2.6.3. 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.

2.6.4. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada proponente poderá ter, no máximo, 2 (dois) projetos aprovados neste edital, independentemente de se inscrever como pessoa física ou pessoa jurídica. Não será permitido o acúmulo de projetos em diferentes naturezas jurídicas, de modo que o limite de 2 (dois) projetos é considerado de forma total, não sendo possível, por exemplo, ter 2 (dois) projetos aprovados como pessoa física e mais 2 (dois) como pessoa jurídica.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- b) **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





4. INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário online, em área específica da PNAB - Ciclo 2, por meio do link disponível no site: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.

4.2. O agente cultural deverá encaminhar a seguinte documentação obrigatória no formulário online:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.3. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.4. 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas, em todas as categorias deste edital, para pessoas pertencentes a grupos socialmente vulnerabilizados, sendo:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a este edital está descrita no Anexo I.

5.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1. 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 de seleção.

5.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





5

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

5.3.1. 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

5.4.1. Caso não haja propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas destinadas às cotas, as vagas remanescentes serão redistribuídas entre os proponentes cotistas aprovados, considerando inicialmente o grupo que apresentar maior número de inscrições nesta modalidade. Persistindo vagas remanescentes, estas serão destinadas aos demais proponentes cotistas aprovados. Em caso de empate no número de inscrições entre os grupos, a redistribuição das vagas observará a maior pontuação obtida pelos projetos na fase de avaliação.

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.5.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, devendo os documentos de autodeclaração ser reunidos e anexados em um único arquivo no momento da inscrição.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





6

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

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados integralmente dentro do prazo estabelecido no Termo de Execução (Anexo V), assinado pelo agente cultural.

6.3 Custos do projeto

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

6.3.2. 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.

6.3.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4. 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.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

- I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





7

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.

6.4.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

7.1.2. A comissão será composta por 4 (quatro) pareceristas externos, contratados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. tiverem interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Em caso de impedimento ou impossibilidade de participação de membro da comissão, a Secretaria poderá designar um substituto, que será outro parecerista externo.

7.3 Análise do mérito cultural

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

7.3.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





8

individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

7.3.3. 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

7.4.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2. 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

7.5.1. 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.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na imprensa oficial do município de Indaiatuba e em área específica da PNAB - Ciclo 2 por meio do link: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso, que deverá ser dirigido à Comissão Interna composta por servidores municipais da Secretaria Municipal de Cultura. O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário online, que será disponibilizado em área específica da PNAB – Ciclo 2, por meio do link no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado pela IOM e no referido site. Para fins de contagem do prazo, considera-se como primeiro dia o dia útil subsequente à publicação do resultado.

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

7.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na imprensa oficial do município.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente de uma categoria serão remanejados para outra, conforme a pontuação final de classificação de todos os avaliados na lista de suplentes.

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

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a publicação do resultado final da seleção, por meio de formulário online que será disponibilizado em área específica da PNAB - Ciclo 2, no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo;
- IV. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP;
- V. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I. pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III. que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo;
- VII. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP;
- VIII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





10

- IX. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - X. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ);
 - XI. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 - XII. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
 - XIII. certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo;
 - XIV. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP;
 - XV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
 - XVI. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. Caso necessário a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar outros documentos.
- 9.1.7. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

- 9.2.1. Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso, que deverá ser dirigido à Comissão Interna composta por servidores municipais da Secretaria Municipal de Cultura. O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário online, que será disponibilizado em área específica da PNAB - Ciclo 2 no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado pela IOM e no referido site. Para fins de contagem do prazo, considera-se como primeiro dia o dia útil subsequente à publicação do resultado.
- 9.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 9.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado em área específica da PNAB - Ciclo 2 no site: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>
- 9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





11

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba/Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

10.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

10.2.4. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

11.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações claras sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

11.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11.4. Adicionalmente, no âmbito das ações de divulgação, o proponente deverá elaborar, no mínimo, 3 (três) peças gráficas distintas para veiculação nos canais oficiais do Município, sendo: 1 (uma) arte para feed, 1 (uma) arte para stories e 1 (uma) arte para o site institucional, destinadas à divulgação do projeto, bem como à publicidade e transparência dos recursos públicos disponibilizados por meio da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

11.4.1. As referidas artes deverão ser encaminhadas por meio de formulário

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





12

específico disponibilizado no site da Secretaria competente e estarão sujeitas à prévia análise e aprovação antes de sua publicação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

12.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

12.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSICÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

13.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.1.2. A constatação de eventuais irregularidades, a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis em local específico PNAB - Ciclo 2 no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br>

13.2.2. 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 na Imprensa Oficial do Município, em local específico PNAB - Ciclo 2 através do site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br> e nas mídias sociais oficiais.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





13

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas preferencialmente pelo formulário de dúvidas disponibilizado no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/> ou pelo telefone (19) 3875-6144.

13.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Disponibilização de Espaços e do Apoio Técnico Complementar

13.4.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba poderá, dentro de sua capacidade operacional e orçamentária, oferecer suporte complementar aos projetos contemplados, como forma de qualificar a execução das atividades. Esse suporte não constitui obrigação da Administração Pública nem direito adquirido do proponente, estando sujeito à análise técnica, conveniência administrativa e interesse público, **observadas as disposições da Resolução nº 01/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e demais normas municipais aplicáveis.**

13.4.2. O suporte complementar poderá incluir:

- I. Cessão de espaços culturais municipais, conforme disponibilidade de agenda, vocação do espaço, adequação da atividade e normas de uso de cada equipamento cultural.
- II. Apoio de estrutura técnica, como serviços de sonorização e iluminação, quando houver recomendação técnica e viabilidade operacional.
- III. Possibilidade de participação em eventos ou programações culturais do município, quando houver interesse institucional e alinhamento com as políticas culturais municipais.

13.4.3. A aprovação do projeto neste edital **não garante** automaticamente a cessão de espaços públicos municipais, apoio técnico ou inclusão na programação cultural do município. Todas as solicitações serão avaliadas caso a caso pela Secretaria Municipal de Cultura.

13.4.4. No ato da inscrição, o proponente poderá manifestar interesse em receber suporte complementar, indicando suas necessidades básicas (espaço, sonorização e iluminação) e as características do local pretendido para realização da atividade.

13.4.5. A análise da viabilidade do suporte ocorrerá após a divulgação do resultado final do edital, considerando a disponibilidade de agenda dos equipamentos culturais, a capacidade operacional da Secretaria e a disponibilidade orçamentária no período de execução dos projetos.

13.4.6. O proponente deverá apresentar **Carta de Anuência para cessão de espaço cultural (Anexo III)** no momento da inscrição do projeto, **sendo obrigatória a apresentação de uma carta para cada espaço cultural que será utilizado na execução da proposta.** Todas as cartas de anuência deverão **ser reunidas e anexadas em um único arquivo no ato da inscrição.**

13.4.7. A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a seu critério, indicar locais alternativos, propor ajustes de datas ou indeferir solicitações de uso de espaços públicos, quando houver incompatibilidade com a programação institucional, limitações técnicas ou outras razões de interesse da administração pública.

13.4.8. A Resolução nº 01/2024 da Secretaria Municipal de Cultura é parte integrante do presente edital, devendo ser observada em todos os casos de

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





14

disponibilização de equipamentos e infraestrutura.

13.5 Da validade do resultado deste edital

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

13.6 Da lei geral de proteção de dados

13.6.1. Os dados pessoais coletados no âmbito deste edital serão tratados exclusivamente para fins de execução do procedimento de credenciamento, contratação e eventual fiscalização pelos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e administrativas.

13.6.2. Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação pertinente, pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba.

13.7 Anexos do edital

13.7.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Categorias de apoio;
- b) Anexo II - Modelo de plano de trabalho;
- c) Anexo III - Carta de anuência para cessão de espaço cultural;
- d) Anexo IV - Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural;
- e) Anexo V - Termo de execução cultural;
- f) Anexo VI - Relatório de execução do objeto;
- g) Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- h) Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- i) Anexo IX – Declaração de pessoa com deficiência;
- j) Anexo X – Formulário de interposição de recurso da etapa de seleção;
- k) Anexo XI – Formulário de interposição de recurso da etapa de habilitação.

13.8 Do Cronograma

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município e disponibilização no site da Secretaria Municipal de Cultura	31/03
Período de Inscrições	07/04 a 29/05
Análise documental das inscrições	08/06 a 06/07
Divulgação do resultado provisório dos projetos habilitados	07/07
Período para interposição de recursos	08/07 a 10/07

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





15

Divulgação do resultado dos recursos e publicação do resultado final dos projetos habilitados	23/07
Convocação dos projetos habilitados	Datas a definir

Indaiatuba, 31 de março de 2026.

Tânia Castanho Ferreira
Secretária Municipal de Cultura

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais) para CATEGORIA A, sendo 3 vagas para projetos de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);
- b) Até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para CATEGORIA B, sendo 11 vagas para projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- c) Até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para CATEGORIA C, sendo 10 vagas para projetos de R\$20.000,00 (vinte mil reais);
- d) Até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) para CATEGORIA D, sendo 21 vagas para projetos de R\$10.000,00 (dez mil reais);
- e) Até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para CATEGORIA E, sendo 7 vagas para projetos de R\$5.000,00 (cinco mil reais).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias adotadas pelo edital de fomento, utilizarão os critérios da legislação federal, a saber:

DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023

Art. 4º Poderão ser agentes culturais destinatários do fomento cultural os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

Parágrafo único. Os agentes culturais poderão ser pessoas físicas ou pessoas jurídicas com atuação no segmento cultural.

LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022:

Art. 5º Para o alcance dos objetivos previstos no art. 2º desta Lei, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura apoiará as seguintes ações e atividades:

- I. fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, inclusive a remuneração de direitos autorais;
- II. realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares,

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





17

- feiras e espetáculos, no País e no exterior, inclusive a cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural;
- III. concessão de prêmios mediante seleções públicas;
 - IV. instalação e manutenção de cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais públicos e privados;
 - V. realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura;
 - VI. realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção;
 - VII. concessão de bolsas de estudo, de pesquisa, de criação, de trabalho e de residência artística, no País ou no exterior, a artistas, a produtores, a autores, a gestores culturais, a pesquisadores e a técnicos brasileiros ou estrangeiros residentes no País ou vinculados à cultura brasileira;
 - VIII. aquisição de bens culturais e obras de arte para distribuição pública e outras formas de expressão artística e de ingressos para eventos artísticos;
 - IX. aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial;
 - X. construção, formação, organização, manutenção e ampliação de museus, de bibliotecas, de centros culturais, de cinematecas, de teatros, de territórios arqueológicos e de paisagens culturais, além de outros equipamentos culturais e obras artísticas em espaço público;
 - XI. elaboração de planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais, inclusive a digitalização de acervos, de arquivos e de coleções, bem como a produção de conteúdos digitais, de jogos eletrônicos e de videoarte, e o fomento à cultura digital;
 - XII. aquisição de imóveis tombados com a estrita finalidade de instalação de equipamentos culturais de acesso público;
 - XIII. manutenção de grupos, de companhias, de orquestras e de corpos artísticos estáveis, inclusive processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas;

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br

MINISTÉRIO DA
CULTURA



18

- XIV. proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais;
- XV. realização de intercâmbio cultural, nacional ou internacional;
- XVI. ações, projetos, políticas e programas públicos de cultura previstos nos planos de cultura dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- XVII. serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica;
- XVIII. apoio a projetos culturais não previstos nos incisos I a XVII deste caput considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público, conforme critérios de avaliação estabelecidos pelas autoridades competentes dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Parágrafo único. As ações estabelecidas neste artigo e os recursos de que trata esta Lei não poderão ser destinados:

- I. para pagamento de pessoal ativo ou inativo de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta; e
- II. para empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, ou para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local, salvo, até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo ente federativo, estritamente para a execução das ações finalísticas previstas neste artigo, entre as quais, atividades de consultoria, de emissão de pareceres e de participação em comissões julgadoras de projetos, de ações, de iniciativas e de candidatos a prêmios e a bolsas em editais e congêneres.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS
	30	13	6	3	52

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua
- Pessoas em situação de restrição ou privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Pessoas LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Pessoas negras

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





20

- Povos ciganos
- Povos indígenas
- Não é voltada especificamente para um público determinado (aberta ao público em geral)
- Outros (indicar qual): _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- Piso tátil
- Rampas de acesso
- Elevadores adequados para pessoas com deficiência
- Corrimãos e guarda-corpos
- Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- Vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência
- Assentos para pessoas obesas
- Iluminação adequada
- Outro (indicar qual): _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais (Libras)
- Sistema Braille
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- Audiodescrição
- Legendas
- Linguagem simples
- Textos adaptados para leitores de tela
- Outro (indicar qual): _____

Acessibilidade atitudinal:

- Capacitação das equipes atuantes nos projetos culturais
- Contratação de profissionais com deficiência e de profissionais especializados em acessibilidade cultural
- Formação e sensibilização de agentes culturais, do público e de todos os envolvidos na cadeia produtiva da cultura
- Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas (indicar quais): _____

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





21

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para a execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

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

O projeto possui outras fontes de financiamento?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro adicional, como cobrança de ingressos, patrocínios ou outras fontes de recursos. Em caso positivo, informe a previsão de

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





22

valores e como esses recursos serão utilizados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de pessoas físicas
- Doações de empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros (indicar quais): _____

Caso o projeto possua outras fontes de financiamento, descreva abaixo quais são, o valor previsto e de que forma os recursos serão aplicados no projeto:

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO III – CARTA DE ANUÊNCIA PARA CESSÃO DE ESPAÇO CULTURAL

Eu, [NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], na qualidade de responsável/representante legal do espaço [NOME DO ESPAÇO OU INSTITUIÇÃO], localizado no endereço [ENDEREÇO COMPLETO DO ESPAÇO], no município de Indaiatuba, estado de São Paulo, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural [NOME DO PROJETO], inscrito no Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), promovido pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba – SP, proposto por [NOME DO PROPONENTE OU AGENTE CULTURAL], inscrito no CPF/CNPJ nº [NÚMERO DO CPF OU CNPJ].

Declaro ainda que concordo e autorizo a utilização do espaço acima mencionado para a realização das atividades previstas no referido projeto, caso o mesmo seja contemplado no edital.

Informo também que as datas de realização das atividades serão definidas de acordo com a disponibilidade do espaço e mediante acordo entre as partes envolvidas.

Por ser verdade, firmo a presente Carta de Anuência para os devidos fins.

Assinatura do responsável pelo espaço

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Instituição/Espaço: _____

Indaiatuba – SP, ____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - Pontuação máxima do critério sendo 20 ou 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – Pontuação até 60% do total do critério sendo 12 ou 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – Pontuação até 20% do total do critério sendo 4 ou 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Indaiatuba - SP A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Indaiatuba - SP.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em	20

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





25

	relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





26

G	Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovacões enviadas juntamente com a proposta.	10
Pontuação Total		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Proponentes do gênero feminino.	5
I	Proponente com mais de 60 (sessenta) anos.	5
J	Proponente LGBTQIAPN+.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROJETOS REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE EM ESPAÇOS COMUNITÁRIOS OU DE DESCENTRALIZAÇÃO CULTURAL		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
 Secretaria de Cultura
 Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
 Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





27

K	Projetos que realizem apresentações ou atividades em Pontos de Cultura* reconhecidos, localizados no município de Indaiatuba.	5
L	Projetos realizados em escolas públicas ou em espaços comunitários de uso coletivo , tais como sedes de associações, organizações da sociedade civil, Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) ou outros locais destinados a atividades comunitárias no município de Indaiatuba.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS
<p>* Os pontos de cultura de Indaiatuba podem ser encontrados no site da Cultura Viva, disponibilizado no link: https://culturaviva.cultura.gov.br/mapa/#map</p>		

- A pontuação final de cada candidatura será **definida pela média aritmética do somatório de cada nota final atribuída individualmente pelos membros da comissão ao agente cultural habilitado**;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural;
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos;
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I. receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
 Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
 Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[2026] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL PNAB nº 01/2026 – *Ciclo 2*, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O Município de Indaiatuba, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, sr(a) Tânia Castanho Ferreira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





seleção; e

II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. 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
- III. 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





32

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . 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.

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e o controle deste Termo de Execução Cultural serão realizados conforme o disposto no art. 18 da Lei nº 14.903/2024 e no art. 29 do Decreto nº 11.453/2023, por meio das seguintes modalidades de prestação de contas:

- I. Apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, contendo a descrição das atividades realizadas, os resultados alcançados e as evidências de cumprimento das metas previstas no projeto;
- II. Apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, quando aplicável, podendo ser solicitado pela Administração Pública nos casos em que houver necessidade de verificação complementar da regular aplicação dos recursos, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente.

12.2 A Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba poderá adotar procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Execução Cultural durante sua vigência, com o objetivo de verificar o andamento da execução do projeto e aferir o cumprimento do objeto pactuado.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, com duração de 12 (doze) meses. Qualquer prorrogação deverá ser solicitada e analisada a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

13.2. Durante todo o período de vigência, deverão ser integralmente cumpridas as seguintes etapas:

- I. **Execução das atividades** até [data X], respeitando o prazo máximo de 10 (dez) meses;

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





34

- II. **Entrega do relatório de execução do objeto** até [data Y], respeitando o prazo máximo de 1 (um) mês.
- III. **Conferência, arquivamento da documentação e demais diligências** pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitando o prazo máximo de 1 (um) mês.

13.3. Ressalta-se que todas as etapas mencionadas deverão ser concluídas dentro do prazo total de vigência estabelecido neste Termo, sendo obrigatório o cumprimento integral do período definido.

13.4. Eventuais alterações nos prazos estabelecidos somente poderão ocorrer mediante prévia anuência da Secretaria competente, formalizada conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Indaiatuba.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da comarca de Indaiatuba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Indaiatuba, ____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VI - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

2.5. Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





36

foi cumprida]

2.6. Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras artísticas
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros (indicar quais e as quantidades): _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção.)

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
 Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
 Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





37

- Desenvolveu processos de criação, investigação ou pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para a manutenção das atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no território ou espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- Presencial
- Virtual
- Híbrida (presencial e virtual)

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





38

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

(Você pode marcar mais de uma opção.)

- YouTube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom ou outras plataformas de videoconferência
- Outros (indicar quais): _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola
- Praça
- Rua
- Parque
- Outros (indicar quais): _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





39

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome e assinatura do Agente Cultural Proponente

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU

COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

[IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Indaiatuba, ____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
_____, DECLARO para fins de participação no
Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria de Cultura
Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP
Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO X - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital PNAB nº 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Indaiatuba, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do Agente Cultural Proponente

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA





**ANEXO XI - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA
ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital PNAB nº 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Indaiatuba, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do Agente Cultural Proponente

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria de Cultura

Rua das Primaveras, 210, Jd. Pompéia, Indaiatuba/SP

Tel.: (19) 3875-6144. E-mail: pnab@indaiatuba.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 217/26, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E TS SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14133/21 - Data: 26/03/26 – Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de estudo técnico de modernização e atualização (retrofit) dos elevadores e plataformas elevatórias, instalados em diversos prédios da Secretaria Municipal de Educação – Vigência: 04 (quatro) meses – Valor total do contrato: R\$ 149.990,00 – Pregão Eletrônico: Nº 19/26



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Despacho do Secretário Municipal de Educação, de 30/03/2026

Expedindo, com base no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o(s) seguinte(s) Ato(s) Decisório(s):

EMEB “PROF.^a SYLVIA TEIXEIRA DE CAMARGO SANNAZZARO”

Ato Decisório nº 101/2026 – VALERIA CALDAS RAMOS – RG 99.483.298-2, Professor Docente I na EMEB “Prof^a Sylvia Teixeira de Camargo Sannazzaro” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Educação Básica II na EE “Randolfo Moreira Fernandes” em Indaiatuba.

ACUMULAÇÃO LEGAL.

EMEB “PROF.^a ELVIRA MARIA MAFFEI”

Ato Decisório nº 103/2026 – VIVIANE DELABIGLIA DE MOURA – RG 24.791.184-7, Professor Docente I na EMEB “Prof^a Elvira Maria Maffei” em Indaiatuba, acumula o cargo de PEB I na Unidade XIII “Prof José Carlos Keiller” em Salto. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a ELIZABETH DE LOURDES CARDEAL SIGRIST”

Ato Decisório nº 104/2026 – MARIA JOANA ADRIETTA – RG 30.491.406-X, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Elizabeth de Lourdes Cardeal Sigrist” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EMEB “Prof^a Elizabeth de Lourdes Cardeal Sigrist” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a FRANCISCA LUCINDA BUENO”

Ato Decisório nº 105/2026 – KELLY HIPÓLITO SILVA – RG 279048438.46, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Francisca Lucinda Bueno” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Educação Básica II - Sala de Recursos na EE “Prof^a Annunziata Leonilda Virginalli Prado” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a JOANNA GURGEL”

Ato Decisório nº 106/2026 – PRISCILA SILVINA DA SILVA – RG 41.145.383-X, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Joanna Gurgel” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor PEB I na EM “Antonia Perroni Maluf” em Monte Mor. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 107/2026 – SUELENA MARIA GONÇALVES – RG 13.909.341-2, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Joanna Gurgel” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Educação Básica II - Aposentada na SPPREV - Governo do Estado de SP. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 108/2026 – LUCIANA DE SOUZA SILVA – RG 25.301.205-3, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Joanna Gurgel” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Educação Básica II na EE “Prof. Antonio de Pádua Prado” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF. ELIZABETH DE LOURDES CARDEAL SIGRIST”



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ato Decisório nº 109/2026 – ADELITA DA SILVA COSTA CARDOSO – RG 40.857.130-5, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Elizabeth de Lourdes Cardeal Sigrist” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Educação Básica I na Unidade XIII “Prof. José Carlos Keiller” em Salto. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a MARIA HELENA DA COSTA E SILVA”

Ato Decisório nº 110/2026 – VANESSA PRANSTTETER RIBEIRO – RG 32.122.606-9, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Maria Helena da Costa e Silva” em Indaiatuba, acumula o cargo de PEB II do SQC-II-QM, categoria, A na EE “Prof.^a Maria de Lourdes Moraes Costela” em Salto. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF. APARECIDO BATISTA DOS SANTOS”

Ato Decisório nº 111/2026 – JOSEVÂNIA REIS SANTOS MÓDENA – RG 58.823.004-2, Professor Gestor na EMEB “Prof. Aparecido Batista dos Santos” em Indaiatuba, acumula o cargo de PEB II na EE “Prof.^a Annunziata Leonilda Virginelli Prado” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “ARCHIMEDES PRANDINI”

Ato Decisório nº 112/2026 – SANDRA REGINA GIANOTTO DE MORAES – RG 19.305.912-5, Professor Docente I na EMEB “Archimedes Prandini” em Indaiatuba, acumula o cargo de PEB I na EE “Prof. Dr. Paul Eugene Charbonneau” em Campinas. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a SINÉSIA MARTINI

Ato Decisório nº 113/2026 – LUCIANA CRISTINA PINTO MONTEIRO – RG 30.996.716-8, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Sinésia Martini” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professora de Educação Básica - PEB II na EE “Prof. Geraldo Enéas de Campos” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 114/2026 – EVA MARIA SILVA – RG 33.676.562-9, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Sinésia Martini” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professora de Educação Básica - Ensino Fundamental na EMEF “Tarsila do Amaral” em Hortolândia. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 115/2026 – ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA TERNERO – RG 24.941.975-0, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Sinésia Martini” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professora de Educação Básica - PEB II (LSV) na EE “São Nicolau de Flue” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 116/2026 – ALINE CHRISTINE DUARTE – RG 24.941.253-6, Professor Docente I (Readaptada) na EMEB “Prof.^a Sinésia Martini” em Indaiatuba, acumula o cargo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professora de Educação Básica - PEB II (Readaptada) na EE “Prof. José de Campos” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF. SÉRGIO MÁRIO DE ALMEIDA”

Ato Decisório nº 117/2026 – WILSON BAPTISTA DA SILVA – RG 9.740.952-2, Professor Docente I na EMEB “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EE “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 118/2026 – DANIELE RODRIGUES OLIVEIRA – RG 46.810.468-9, Professor Docente I na EMEB “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB I na CEMEB “Vitória Cômodo Raymundo Fernandes” em Itupeva. **ACUMULAÇÃO ILEGAL.**

Ato Decisório nº 119/2026 – CAROLINE OLIVEIRA BERTELLI – RG 40.762.203-2, Professor Docente I na EMEB “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor de Ensino Fundamental e Médio na EE “Prof.ª Helena de Campos Camargo” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 120/2026 – BENEDITA DO CARMO BATISTA – CIN 034.617.498-85, Professor Docente I na EMEB “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba, acumula o cargo de Supervisor de Ensino (Aposentada) na Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 121/2026 – ANA LÚCIA DE MORAES – RG 21.947.994-X, Professor Docente I na EMEB “Prof. Sérgio Mário de Almeida” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EMEB “Prof. João Marinho Filho”. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF. OSÓRIO GERMANO E SILVA FILHO”

Ato Decisório nº 122/2026 – SILENE DE KÁTIA PERASSA – RG 18.380.342-5, Professor Coordenador na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor da Educação Básica - PEB II na EE “Dom José de Camargo Barros” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 123/2026 – MARIA TERESA VACILITTO SILVESTRE – RG 22.157.679-4, Professor Docente I na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor da Educação Básica - PEB II (Aposentada) na Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 124/2026 – JIMENA GENOVEVA ZOPPI – RG 18.633.567-2, Professor Docente II na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor da Educação Básica - PEB II (Aposentada) na Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ato Decisório nº 125/2026 – IVAN FRANÇA DE OLIVEIRA – RG 49.911.647-1, Professor Docente III na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente na EMEB “Prof.ª Maria Albertina Bannwart Berdu” em Indaiatuba.

ACUMULAÇÃO LEGAL.

Ato Decisório nº 126/2026 – ANDRÉIA CRISTINA BAPTISTA – RG 30.538.823-X, Professor Docente I (Readaptada) na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I (Readaptada) na EMEB “Prof. Osório Germano e Silva Filho” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.ª MARIA CONCEIÇÃO GIACOMINI BEGA”

Ato Decisório nº 127/2026 – RENATA BARBOSA SANTOS – RG 44.319.491-9, Professor Docente I na EMEB “Prof.ª Maria Conceição Giacomini Bega” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EMEB “Prof.ª Maria Conceição Giacomini Bega” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 128/2026 – DANIELA CRISTINA TERZARIOL TORRES – RG 32.694.401-1, Professor Docente I na EMEB “Prof.ª Maria Conceição Giacomini Bega” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EMEB “Leonardo Braz Zuppa” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 129/2026 – ANA PAULA PREVITALE – RG 27.894.422-X, Professor Docente I na EMEB “Prof.ª Maria Conceição Giacomini Bega” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente II na EMEB “Prof. Antônio Luiz Balaminnuti” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “DOARDO BORSARI”

Ato Decisório nº 130/2026 – LUCI ROSANA GARCIA – RG 12.344.016-6, Professor Docente I na EMEB “Prof. Doardo Borsari” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB I na CEMEB Jacob Víctor Levis em Itupeva. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 131/2026 – MICHELE MORAIS DOS SANTOS – RG 63.672.196-6, Professor Docente I na EMEB “Prof. Doardo Borsari” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB I na CEMEB Vereador Laerte Retondo em Itupeva. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 132/2026 – REGIANE APARECIDA LACERDA – RG 29.257.087-9, Professor Docente I na EMEB “Prof. Doardo Borsari” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Ensino Fundamental I na CEMEB Cássio Busab em Itupeva. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEB “PROF. ANTÔNIO LUIZ BALAMINUTI”

Ato Decisório nº 133/2026 – SILVANA DA SILVA BRITO – RG 29.257.087-9, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB II na EE “Prof.^a Annunziata Leonilda Virginelli Prado” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 134/2026 – ROBERTA CARINA DE ARRUDA BERTÃO – RG 22.896.659-0, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB II na EE “Prof.^a Helena de Campos Camargo” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 135/2026 – FABIANA GOMES PEREIRA – RG 30.555.647-2, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB II na EE “Prof.^a Helena de Campos Camargo” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 136/2026 – ELIZABETE CLEIDIL PAUZER ALONSO – RG 16.573.496-6, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB I - (Aposentada) na SPPREV - Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 137/2026 – CÁSSIA APARECIDA ROSSIGNATTI OLIVEIRA – RG 17.499.980-X, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica - PEB II - (Aposentada) na SPPREV - Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 138/2026 – ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS RIBEIRO – RG 27.117.384-1, Professor Docente I na EMEB “Prof. Antonio Luiz Balaminuti” em Indaiatuba, acumula o cargo de Diretor de Escola na EE “Prof. José de Campos” em Indaiatuba. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

EMEB “PROF.^a MARIA BENEDICTA GUIMARÃES”

Ato Decisório nº 139/2026 – ISABELA RODRIGUES DE FREITAS – RG CIN 398.192.698-65, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Maria Benedicta Guimarães” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica I na CEMUS XI “Prof.^a Lázara Maria Lara Begossi” em Salto. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**

Ato Decisório nº 140/2026 – LILIAN BEDA TRABACHINI – RG 45.998.488-3, Professor Docente I na EMEB “Prof.^a Maria Benedicta Guimarães” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Educação Básica I na “Prof. João Batista Dalla Vecchia” em Salto. **ACUMULAÇÃO LEGAL.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEB “PROF.^a RENATA GUIMARÃES BRANDÃO ANADÃO”

Ato Decisório nº 141/2026 – EDISON ROMERO JÚNIOR – RG 29.591.440-3, Professor Docente II na EMEB “Prof.^a Renata Guimarães Brandão Anadão” em Indaiatuba, acumula o cargo de Professor Docente I na EMEB Complexo “Prof.^a Laura Fahl Corrêa” em Indaiatuba.
ACUMULAÇÃO LEGAL.

PROF.^a. ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 27 / 2026

Alair Candelária Bernardinetti Lelli, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto no art. 153, §4º, da Lei Complementar nº 45/2018,

CONSIDERANDO a Portaria nº 11/2026, que instaurou Sindicância no âmbito do Processo Administrativo nº 29836/2025 cuja vigência foi prorrogada pela Portaria nº 24/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade da instrução processual, com a realização de atos indispensáveis ao completo esclarecimento dos fatos;

CONSIDERANDO que ainda se encontram em curso diligências necessárias à adequada formação do entendimento da Comissão;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo revela-se medida imprescindível para assegurar a observância do contraditório e da ampla defesa, bem como a regularidade do procedimento;

CONSIDERANDO o que mais consta dos autos do Processo Administrativo nº 29836/2025;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 11/2026, no âmbito do Processo Administrativo nº 29836/2025, mantida a mesma composição designada no ato originário.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, 30 de março de 2026.

Profª. Alair Candelária Bernardinetti Lelli
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 28 / 2026

Alair Candelária Bernardinetti Lelli, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto no art. 153, §4º, da Lei Complementar nº 45/2018,

CONSIDERANDO a Portaria nº 12/2026, que instaurou Sindicância no âmbito do Processo Administrativo nº 29952/2025, cuja vigência foi prorrogada pela Portaria nº 23/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade da instrução processual, com a realização de atos indispensáveis ao completo esclarecimento dos fatos;

CONSIDERANDO que ainda se encontram em curso diligências necessárias à adequada formação do entendimento da Comissão;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo revela-se medida imprescindível para assegurar a observância do contraditório e da ampla defesa, bem como a regularidade do procedimento;

CONSIDERANDO o que mais consta dos autos do Processo Administrativo nº 29952/2025;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 12/2026, no âmbito do Processo Administrativo nº 29952/2025, mantida a mesma composição designada no ato originário.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, 30 de março de 2026.

Profª. Alair Candelária Bernardinetti Lelli
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 29 / 2026

Alair Candelária Bernardinetti Lelli, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto no art. 153, §4º, da Lei Complementar nº 45/2018,

CONSIDERANDO a Portaria nº 127/2025, que instaurou Sindicância no âmbito do Processo Administrativo nº 20841/2025;

CONSIDERANDO as prorrogações anteriormente concedidas por meio das Portarias nº 04/2026 e 22/2026;

CONSIDERANDO que ainda se encontram em curso diligências necessárias à adequada formação do convencimento da Comissão;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo revela-se medida imprescindível para assegurar a observância do contraditório e da ampla defesa, bem como a regularidade do procedimento;

CONSIDERANDO o que mais consta dos autos do Processo Administrativo nº 20841/2025;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 127/2025, no âmbito do Processo Administrativo nº 20841/2025, mantida a mesma composição designada no ato originário.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, 30 de março de 2026.

Profª. Alair Candelária Bernardinetti Lelli
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NEGÓCIOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

OFÍCIO Nº 20/2026

Indaiatuba, 19 de março de 2026.

Assunto: Alteração de Gestor

Prezados Senhores,

Comunicamos a exclusão do servidor **THIAGO DO NASCIMENTO SILVA DE SOUZA** e a inclusão do servidor **CARLOS OLÍMPIO PIRES DA CUNHA** como gestor do Contrato 480/25 – Concorrência 03/25.

Cordialmente,

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

/jg

SAÚDE

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 679/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E ATHENA COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 6.752,70.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 680/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 117.320,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 681/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E GIOMETTI & GIOMETTI LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 681.500,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 683/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E MEDSYSTEM EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 323.920,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 684/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E ODONTOMED CANAA LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 115.080,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 685/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E SILVIO VIGIDO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 37.916,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 686/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E V. S. COSTA & CIA LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o

departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 26.400,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 687/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E M.H.M. DO COUTO - COMERCIAL LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 719.880,00.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 688/25, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E KLM LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 09/12/2025 – Objeto: Registro de preços para Aquisição de equipamentos odontológicos para guarnecer o departamento de odontologia municipal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 106/25 - **Valor Total Estimado:** R\$ 106.775,00.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

OFÍCIO Nº 21/2026

Indaiatuba, 19 de março de 2026.

Assunto: Alteração de Gestor e Fiscal

Prezados Senhores,

Conforme Memorando nº 178/2026 da Secretaria Municipal de Saúde, comunicamos a exclusão dos servidores **Anderson Ricardo Tateyama**, da função de gestor, e **Carlos Eduardo Cicconi**, da função de fiscal, sendo ambos substituídos conforme tabela abaixo:

ATAS	LICITACAO	GESTOR	FISCAL
653/24	PE 43/24	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
654/24	PE 43/24	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
655/24	PE 43/24	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
347/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
348/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
349/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
350/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
351/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
352/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
353/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
354/25	PE 38/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
412/25	PE 45/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
413/25	PE 45/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein
09/26	PE 151/25	Patricia Carla Zanetti Lima	Ilana Mirian Stein

Cordialmente,

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

/jg

SEGURANÇA PÚBLICA

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

OFÍCIO Nº 22/2026

Indaiatuba, 19 de março de 2026.

Assunto: Alteração de Fiscal

Prezados Senhores,

Conforme Memorando nº 30/2025 da Secretaria Municipal de Segurança Pública, comunicamos a exclusão dos servidores **DIANA TERRA DA SILVA** e **MICHAEL DE FARIA ANDRADE** da função de fiscal, sendo ambos substituídos pela servidora **VALERIA CRISTINA HENRIQUE CAVALCANTE DE MOURA**, conforme tabela:

ATAS	LICITACAO
671/24	PE 96/24
672/24	PE 96/24
161/25	PE 03/25
162/25	PE 03/25
163/25	PE 03/25
164/25	PE 03/25
165/25	PE 03/25
176/25	PE 02/25
177/25	PE 02/25
178/25	PE 02/25
180/25	PE 02/25
182/25	PE 02/25
187/25	PE 02/25
189/25	PE 02/25
752/25	PE 130/25
67/25	PE 144/24
69/25	PE 144/24
70/25	PE 144/24
71/25	PE 144/24
310/24	PE 17/24
311/24	PE 17/24
628/25	PE 109/25
629/25	PE 109/25
630/25	PE 109/25
631/25	PE 109/25
632/25	PE 109/25

Cordialmente,

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

/jg

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FIEC

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 011/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

PROCESSO Nº 022/2026

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, representada pela autoridade superior, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e a manutenção corretiva do Sistema de Controle de Acessos da Fundação (Catracas e Cancelas), conforme definido no edital, pelo prazo de 12 (doze) meses. Data de abertura para análise das propostas e início da sessão de disputa de preços: 16/04/2026 às 09h00min, através do aplicativo da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias. O edital está disponível gratuitamente no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br, www.fiec.com.br e www.pncp.gov.br. Informações através dos telefones: 19 - 3801.8688, ramais:248/245/230. Indaiatuba, 30de março de 2026. Rita de Cassia Trasferetti. Superintendente.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 013/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: Gama comércio de máquinas, ferragens e ferramentas Ltda. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 11.212,00 (onze mil duzentos e doze reais). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 014/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: Indaseg calçados Ltda. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 5.971,26 (cinco mil novecentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 015/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: Inovações rafaelli construção Ltda. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 16.560,16 (dezesseis mil quinhentos e sessenta reais e dezesseis centavos). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 016/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: PCB comércio e serviços Ltda. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 24.719,54 (vinte e quatro mil setecentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 017/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: 46.941.653 Mell budri dias me. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 12.776,64 (doze mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.

Processo de Compras nº 127/2025 – Pregão Eletrônico nº 004//2026 – Edital nº 004/2026 - Contrato nº 018/2026. Data: 20/03/2026. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC. Contratada: G2M comércio ltda. Objeto: Fornecimento de materiais consumíveis, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e ferramentas/equipamentos para utilização nas aulas práticas e desenvolvimentos de protótipos nos laboratórios de Mecatrônica, usinagem e serralheria da FIEC. Valor total: R\$ 3.777,25 (três mil setecentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos). Dotações Orçamentárias nº 05.01.01.12.363.5001.2050.4.4.90.52.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Equipamentos e Material Permanente e 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.30.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Material de Consumo.



AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA
PROCESSO Nº 035/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A FUNDAÇÃO, COM O OBJETIVO DE MANTER O ASSEIO, A SALUBRIDADE E A CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, GARANTINDO UM AMBIENTE ADEQUADO PARA OS SERVIDORES E ALUNOS E ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS, CONFORME DFD, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA. Considerando os documentos constantes nos autos, AUTORIZO, a contratação das empresas **BRASIL QUALITE SERVICOS & COMERCIO DE MERCADORIAS**, pelo valor total de R\$5.029,20 (cinco mil e vinte e nove reais e vinte centavos), fundamento no Artigo 27 § 2º do Decreto Municipal nº 15.456/2025, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta, observado os demais tramites legais. Indaiatuba, 31 de março de 2026. Rita de Cassia Trasferetti . Superintendente

SAAE

REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 - EDITAL Nº 07/2026 - PROCESSO Nº 11/2026

Objeto: Registro de preços para eventual prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto-bombas (CMB's) (submersas, submersíveis, reautoescorvantes e centrífugas) com fornecimento de peças de reposição, instalados em diversos setores do **SAAE** - Indaiatuba.

O Edital está disponível gratuitamente através dos sites: www.novobbmnet.com.br e www.saae.sp.gov.br. Este Pregão será realizado de forma **ELETRÔNICA**, através do BBM - Bolsa Brasileira de Mercadoria, na data de **16 de abril de 2026**, às **09h00**. Maiores informações, no Setor de Procedimentos Licitatórios do **SAAE**, através do telefone: (19) 3834-9435. Indaiatuba, 30 de março de 2026. **ENGº SANDRO DE A. LOPES CORAL - Superintendente**

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 06/2025 - EDITAL Nº 84/2025R - PROCESSO Nº 131/2025

Objeto: Contratação de empresa técnica especializada em eletricidade industrial para fornecimento e instalação de sistemas alternativos de geração de energia elétrica emergencial (grupos motogeradores-GMG'S) em 06 (seis) setores que compõem o sistema de abastecimento de água da zona norte de Indaiatuba/SP, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais, softwares de programação e garantia estendida com manutenção preventiva associada.

Considerando o que dos autos constam, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o julgamento do objeto efetuado pela Comissão Permanente de Contratações, considerando-se vencedora deste certame licitatório, à empresa **LINO GERADORES LTDA**, observadas as exigências do edital e as condições de sua proposta comercial.

Indaiatuba, 30 de março de 2026. **ENGº SANDRO DE A. LOPES CORAL - Superintendente**

AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO PÚBLICA

Pregão Eletrônico Nº 12/2026 – Edital Nº 12/2026 – Processo Nº 16/2026

Objeto: Aquisição de mourões e palanques de eucalipto tratado para manutenções em áreas de conservação ambiental.

Em consonância com os pareceres técnico (fls. 201 - 202 e jurídico (fls. 204 - 206), determino a suspensão da sessão pública agendada para 06 de abril de 2026, para fins de adequação e retificação do edital, bem como reabertura do prazo inerente ao certame.

Indaiatuba, 31 de março de 2026. Engº Sandro de A. Lopes Coral - Superintendente

SEPREV

RESUMO DO CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL:

CONTRATO Nº 9/2026

DATA: 17/03/2026

CONTRATADA: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SEDE DO SEPREV.

PRAZO: O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO, NOS TERMOS DO ART. 109 DA LEI Nº 14.133/2021, CONDICIONADA À EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL.

VALOR TOTAL: VALOR ANUAL ESTIMADO DE R\$ 6.960,00 (SEIS MIL NOVECENTOS E SESENTA REAIS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 592/2026

IMPrensa OFICIAL

EXPEDIENTE

A IMPRENSA OFICIAL DE INDAIATUBA (Lei Nº 6683/17) é uma publicação da Prefeitura de Indaiatuba, produzida pela Relações Institucionais e Comunicação. Paço Municipal, Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800 Jd. Esplanada II CEP.: 13.331-900, telefone: (019) 3834-9171 / 3834-9000.

Recebimento de matérias para unidades municipais de acordo com a Portaria 001/2013 da Secretaria de Governo.

Os atos oficiais publicados são enviados eletronicamente e de inteira responsabilidade de cada órgão.
Redação de matérias jornalísticas: Gabriel Beccari, Alyne Cervo, Lincoln Franco, Renata Lippi, Sirlene Virgílio

Fotos:	Eliandro Figueira
Divulgação - Diagramação:	Robson de Lima Neves
Jornalista Responsável:	Lincoln Franco - MTB: 33546 / SP
Internet: Home Page:	www.indaiatuba.sp.gov.br
E.mail:	imprensaoficial@indaiatuba.sp.gov.br