

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026

PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL

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)

Processo Administrativo nº 8712/2026

Olá, agentes culturais de Várzea Paulista! 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 e 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. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios de forma continuada.

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

1.3 A Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo de Várzea Paulista torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, por meio de Termo de Execução Cultural, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural do Município de Várzea Paulista.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 10 (dez) projetos de pequeno porte, 13 (treze) projetos de médio porte e 5 (cinco) projetos de grande porte, totalizando 28 (vinte e oito) projetos, distribuídos conforme o Anexo I.

2.2.2 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 de rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital e dotação orçamentária

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 399.000,00 (trezentos e noventa e nove mil reais).

2.3.2 A despesa correrá à conta da dotação orçamentária 02.13.02.13.392.0086.1026.3.3.90.48.00 – Política Nacional Aldir Blanc, Fonte 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados, Código de Aplicação 100.0100 – Lei nº 14.399/2022 – PNAB – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme reserva de dotação juntada ao Processo Administrativo nº 8712/2026.

2.4 Informações sobre incidência tributária (seção informativa)

2.4.1 Sobre o valor repassado pelo Município ao agente cultural para a execução do projeto não incidirão Imposto de Renda, Imposto sobre Serviços – ISS ou outros tributos próprios da contratação de serviços, uma vez que o fomento não se caracteriza como remuneração por prestação de serviço ao Município.

2.4.2 É de responsabilidade do agente cultural o cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias relativas aos pagamentos que realizar a terceiros com os recursos do projeto, inclusive as retenções exigidas pela legislação. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas com assessoria contábil.

2.5 Prazo de inscrição

2.5.1 As inscrições poderão ser realizadas das 8h do dia **14/10/2026** até as 23h59 do dia **28/10/2026**, conforme as orientações do item 4 deste edital.

2.6 Quem pode participar

2.6.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Várzea Paulista há pelo menos 1 (um) ano, ou pessoa jurídica sediada no Município de Várzea Paulista há pelo menos 1 (um) ano.

2.6.2 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 (art. 3º, II e § 1º, da Lei nº 14.903/2024).

2.6.3 O agente cultural pode ser:

I – pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II – pessoa jurídica com fins lucrativos com finalidade cultural (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.

2.6.4 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 a 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 do Anexo VI.

2.6.5 **Justificativa das condições de participação:** a exigência de atuação e residência (ou sede) no Município há pelo menos 1 (um) ano decorre da destinação dos recursos da PNAB repassados a Várzea Paulista ao fomento da produção cultural local e da necessidade de assegurar que os projetos beneficiem a comunidade do Município. Não se aplicam outras restrições, em atenção ao art. 3º da Lei nº 14.903/2024, sendo admitidos todos os formatos de agente cultural previstos naquela lei.

2.7 Quem não pode participar

2.7.1 Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:

I – tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos (art. 20 do Decreto nº 11.453/2023);

II – seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos (art. 19, § 5º, do Decreto nº 11.453/2023);

III – seja Chefe do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV – seja servidor da Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;

V – esteja cumprindo sanção de suspensão do direito de celebrar instrumentos do regime próprio de fomento à cultura, aplicada em razão de rejeição de prestação de contas de projeto anterior da PNAB (cláusula 7.3, IV, “c”, do Anexo IV).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.7.

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

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

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

2.8.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

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 a Comissão de Seleção analisa e seleciona os projetos;
- c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados a apresentar documentos de habilitação;
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados a assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar, por meio da plataforma eletrônica (<https://forms.gle/qcMmn39yTkU8MFYC9>), a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (Anexo X);
- c) autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas ou à pontuação bônus;
- d) Declaração de Representação (Anexo VI), se for concorrer como coletivo sem CNPJ; e
- e) outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 A Unidade Executiva de Cultura e Turismo (Avenida Ipiranga, 151, Centro) prestará atendimento presencial, em dias úteis e no horário de expediente, às pessoas que necessitarem de apoio para realizar a inscrição, e manterá canal de dúvidas pelo e-mail editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br (art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.903/2024).

4.3 Não serão exigidos, na etapa de inscrição, documentos de habilitação (art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.453/2023).

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

Atenção! A inscrição implica o conhecimento e a concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas, nas categorias indicadas no Anexo I, para: a) pessoas negras (pretas e pardas); b) pessoas indígenas; c) pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração (Anexos VII ou VIII), que pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às 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 Não existindo propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente à outra categoria de cotas.

5.4.2 Não havendo agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios ou dirigentes sejam 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; e

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, conforme os modelos dos Anexos VII e VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição (Anexo II) e o Plano de Trabalho (Anexo X), que contém a descrição do projeto, o cronograma de execução e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando a Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo de Várzea Paulista de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.1.3 O Plano de Trabalho deve permitir a compreensão do objeto e da metodologia do projeto, não sendo exigido o detalhamento de elementos que poderão ser ajustados na fase de celebração, mediante diálogo técnico entre o agente cultural e a Unidade Executiva de Cultura e Turismo (art. 13, § 2º, e art. 19, § 8º, do Decreto nº 11.453/2023).

6.2 Prazo de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 10 (dez) meses, contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária do Plano de Trabalho (item 13 do Anexo X), indicando os custos do projeto, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o Anexo I.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Bens permanentes

6.4.1 A aquisição de bens permanentes com recursos do projeto deverá ser justificada no Plano de Trabalho. A titularidade dos bens adquiridos, produzidos ou transformados observará o art. 16 da Lei nº 14.903/2024 e o art. 27 do Decreto nº 11.453/2023, conforme a cláusula 9 do Termo de Execução Cultural (Anexo IV).

6.5 Recursos de acessibilidade

6.5.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (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 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 ofertas culturais em geral.

6.5.2 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 avaliará os projetos, e todas as suas atividades serão registradas em ata.

7.1.2 A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) pareceristas externos, designados por portaria do Gestor Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

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 colaboradores na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de pessoa jurídica ou de 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 ocorrerem 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, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente, sob pena de nulidade dos atos praticados.

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

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos, entendida como a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, aplicados de forma objetiva, transparente e isonômica, conforme as orientações de pontuação daquele Anexo.

7.3.2 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria.

7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da Comissão de Seleção avaliarão se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo compará-los 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 compatíveis com os preços 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, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme 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 e no site oficial da Prefeitura de Várzea Paulista.

7.6.2 Contra o resultado provisório da etapa de seleção caberá recurso, por meio do formulário do Anexo IX, enviado ao endereço eletrônico editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 O recurso será dirigido à Comissão de Seleção, que poderá reconsiderar sua decisão. Não havendo reconsideração, a Comissão encaminhará o recurso, devidamente instruído, ao Gestor Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, a quem caberá a decisão final.

7.6.4 Caso o recurso possa alterar a classificação de outro agente cultural, este será comunicado pela página oficial do Município e poderá apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias úteis (art. 9º, III, da Lei nº 14.903/2024 e art. 16, III, do Decreto nº 11.453/2023), hipótese em que as datas seguintes do cronograma serão ajustadas e divulgadas.

7.6.5 Os recursos e as contrarrazões apresentados após o prazo não serão conhecidos.

7.6.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial e na página oficial da Prefeitura de Várzea Paulista.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a ela poderão ser remanejados para outra categoria, observada a ordem de classificação.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio físico, na Unidade Executiva de Cultura e Turismo de Várzea Paulista (Avenida Ipiranga, 151, Centro), das 9h às 17h, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- I – documento pessoal 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 à Dívida Ativa da União;
- III – certidão negativa de débitos estaduais expedida pelo Governo do Estado de São Paulo;
- IV – certidão negativa de débitos municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação

de rua (art. 19, § 7º, do Decreto nº 11.453/2023). A Unidade Executiva de Cultura e Turismo prestará auxílio na emissão das certidões, caso necessário.

Se o agente cultural for pessoa jurídica ou MEI:

- I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV – certidão negativa de débitos estaduais expedida pelo Governo do Estado de São Paulo;
- V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII – certidão negativa de débitos municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista;
- VIII – atos constitutivos (contrato social, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos, ou estatuto e ata de eleição da diretoria, no caso de organização da sociedade civil), dispensados para o MEI.

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

- I – documento pessoal do representante que contenha RG e CPF;
- II – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante;
- III – certidões negativas de débitos estaduais (Governo do Estado de São Paulo) e municipais (Prefeitura Municipal de Várzea Paulista), em nome do representante;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em nome do representante;
- V – comprovante de residência do representante, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada.

9.1.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa à impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. A regularidade fiscal é condição para a celebração do Termo de Execução Cultural (art. 19, § 3º, do Decreto nº 11.453/2023).

9.1.3 A análise dos documentos será realizada à medida do seu recebimento. Havendo pendência sanável, o agente cultural será notificado para complementação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, antes da publicação do resultado da etapa de habilitação.

9.1.4 Na etapa de habilitação será verificada, ainda, a inexistência das vedações do item 2.7 (arts. 19, § 5º, e 20 do Decreto nº 11.453/2023).

9.1.5 Na hipótese de inabilitação de contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentar os documentos de habilitação, obedecida a ordem de classificação dos projetos (art. 19, II, do Decreto nº 11.453/2023).

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra o resultado provisório da etapa de habilitação caberá recurso, dirigido à Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, por meio do formulário do Anexo IX, enviado ao endereço eletrônico editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à publicação (art. 19, § 9º, do Decreto nº 11.453/2023). Os recursos apresentados após o prazo não serão conhecidos.

9.2.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial e na página oficial da Prefeitura de Várzea Paulista. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo IV), de forma presencial ou eletrônica, que contém as obrigações das partes.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em parcela única, em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Várzea Paulista, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observadas as vedações da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

11.2 O material de divulgação dos projetos e de seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação pela Unidade Gestora

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos contemplados, assim como a prestação de informações à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com simplificação e foco no cumprimento do objeto.

12.1.2 Considerando que os recursos serão repassados antes da execução do projeto, a Unidade Executiva de Cultura e Turismo acompanhará a execução por

meio de relatórios, contatos periódicos e, quando necessário, visitas in loco, registrando as atividades de acompanhamento no processo administrativo.

12.2 Prestação de contas

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo V), a ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses: I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural; 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. CRONOGRAMA

13.1 O chamamento público obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data / Período
Publicação do Edital	09/10/2026
Inscrições e apresentação dos projetos	14/10/2026 a 28/10/2026
Seleção dos projetos pela Comissão de Seleção	29/10/2026 a 06/11/2026
Publicação do resultado provisório da seleção	09/11/2026
Prazo para recursos da seleção	10/11/2026 a 12/11/2026
Análise dos recursos	13/11/2026
Publicação do resultado final da seleção	16/11/2026
Entrega dos documentos de habilitação	17/11/2026 a 19/11/2026
Análise documental e eventual diligência	17/11/2026 a 23/11/2026
Publicação do resultado provisório da habilitação	24/11/2026
Prazo para recursos da habilitação	25/11/2026 a 27/11/2026
Análise dos recursos e publicação do resultado final	30/11/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	01/12/2026 a 03/12/2026
Repasse dos recursos	até 04/12/2026

13.2 O cronograma considera os feriados de 12/10/2026, 02/11/2026 e 20/11/2026. Eventuais alterações serão publicadas na Imprensa Oficial e na página oficial do Município, observados os prazos mínimos do art. 9º da Lei nº 14.903/2024 e do art. 16 do Decreto nº 11.453/2023.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

14.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão a desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.varzeapaulista.sp.gov.br/>.

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que devem ficar atentos às publicações na página oficial da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Participação nos editais

14.3.1 O mesmo proponente poderá se inscrever em todos os editais da PNAB, mas poderá ser contemplado em, no máximo, 2 (dois) editais da PNAB, desconsiderados os editais da Política Nacional de Cultura Viva.

14.4 Informações adicionais

14.4.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br e pelo telefone (11) 4595-2649.

14.4.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Unidade Executiva de Cultura e Turismo de Várzea Paulista.

14.5 Validade do resultado deste edital

14.5.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 8 (oito) meses após a publicação do resultado final.

14.6 Anexos do edital

14.6.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de Apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Critérios de Seleção;

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII – Autodeclaração Étnico-Racial;

Anexo VIII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;

Anexo IX – Formulário de Recurso;

Anexo X – Plano de Trabalho.

Várzea Paulista, 09 de outubro de 2026.

Júlio Rafael Nalesso Ferraz
Gestor Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo