



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Sexta-feira, 29 de agosto de 2025

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### PORTARIA Nº 12.202, DE 28 DE AGOSTO DE 2025.

**José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores**, Secretário Adjunto de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Decreto nº 8.384, de 4 de maio de 2010 e;

Considerando a Portaria nº 8.776, de 4 de agosto de 2017;

Considerando o que consta do processo administrativo nº 7.632/2025,

#### RESOLVE:

Nomear a Comissão II, composta pelos membros, composta pelos membros, Enzo Hirose Jurgensen, José Francisco Montezelo, Aparecida Fernandes Florio e Anderson Werneck Eyer (suplente), para dirimir e apurar os fatos narrados nos autos administrativos, mediante abertura de Sindicância.

Publique-se na forma da Lei.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 28 de agosto de 2025.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

## LICITAÇÕES

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

**DISPENSA N.º 425/2025.**

**Processo n.º 4.569/2025.**

**OBJETO: "SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LINHAS TELEFÔNICAS NAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE (CENTRAL 192, CENTRAL DE REGULAÇÃO, CALL CENTER, TRANSPORTE SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E JUDICIALIZAÇÃO)".**

A Prefeitura Municipal de Americana torna público que, conforme motivos constantes nos autos, fica retificada a publicação do dia 27/06/2025, conforme segue: onde se lê: "**VALOR TOTAL R\$ 3.400,00 - FORNECEDOR TELECOM AMERICANA TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME**", leia-se "**VALOR TOTAL R\$ 5.350,00 - FORNECEDOR TELECOM AMERICANA TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME**".

### EDITAL DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2025**

**Processo n.º 5.514/2025**

**OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SEMAFÓRICOS PARA O MUNICÍPIO DE AMERICANA"**

Abertura das Propostas: **15 de Setembro de 2025**, a partir das **08h00 horas**.

Início da sessão de disputa de preços: **15 de Setembro**, a partir das **08h30 horas**.

O Edital estará à disposição dos interessados na Unidade de Suprimentos, sito a Av. Brasil, nº 85, 1º andar, no horário das 09h00 às 16h00 horas, nos sites [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br) e [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) a partir de **01 de Setembro de 2025**.



## DIÁRIO OFICIAL

**Expediente**  
Diário Oficial do Município de Americana  
[www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)

**Diagramação**  
Secretaria de Comunicação e Tecnologia da Informação  
Avenida Brasil, 85 - Centro - Americana  
E-mail: [diario.oficial@americana.sp.gov.br](mailto:diario.oficial@americana.sp.gov.br)

**Administração**  
Francisco Antônio Sardelli - Prefeito

**EDITAL DE REABERTURA DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/2025****Processo n.º 5.520/2025****OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E AMERIPREV (INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA)"**Reabertura das Propostas: **16 de Setembro de 2025**, a partir das **07h30 horas**.Início da sessão de disputa de preços: **16 de Setembro de 2025**, a partir das **08h30 horas**.O Edital estará à disposição dos interessados na Unidade de Suprimentos, sito a Av. Brasil, nº 85, 1º andar, no horário das 09h00 às 16h00 horas, nos sites [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br) e [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br) e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) a partir de **01 de Setembro de 2025**.

Eu, Cesar Ricardo Montanari, matrícula n.º 14.218, conferi o presente. Eu, José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração, autorizei a publicação oficial. Americana, 28 de Agosto de 2025.

**PORTARIA Nº 12.191, DE 15 DE AGOSTO DE 2025.**

"Que exonera a pedido o servidor público municipal concursado."

**Francisco Antonio Sardelli**, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**R E S O L V E :**

I - Exonerar, a pedido, conforme protocolo digital nº 92.929/2025 o servidor público municipal concursado ALAN BARBOSA DE CARVALHO, matrícula 17612, do cargo de FARMACÊUTICO.

II - Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de agosto de 2025.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 15 de agosto de 2025.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO SARDELLI**  
PREFEITO MUNICIPAL**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**MAURICIO MARZOCHI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**PORTARIA Nº 12.199, DE 25 DE AGOSTO DE 2025.**

"Que exonera a pedido a servidora pública municipal concursada."

**Francisco Antonio Sardelli**, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**R E S O L V E :**

I - Exonerar, a pedido, conforme protocolo digital nº 96.794/2025 a servidora pública municipal concursada ROSEMARY ELIANA CANDIDA VIEIRA, matrícula 16315, do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em 25 de agosto de 2025.

II - Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 25 de agosto de 2025.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO SARDELLI**  
PREFEITO MUNICIPAL**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**MAURICIO MARZOCHI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**SECRETARIA DE FAZENDA****UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA****COMUNICADO N.º 45/SF/08/2025**

Prezados Senhores,

Nos termos da legislação em vigor, vimos comunicar a Vossas Senhorias que houve o(s) crédito(s) a seguir discriminado(s), em benefício deste Município, oriundo(s) do governo federal.

Dia 27/08/2025 R\$ 122.897,47 BANCO DO BRASIL S/A - F.E.P

Dia 28/08/2025 R\$ 100.206,10 BANCO DO BRASIL S/A - F.E.P

Americana, 28 de agosto de 2025

**KAMILE ALEXIA F. J. SOUZA**  
Diretora da Unidade de Tesouraria



---

---

## SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

---

---

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

*SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA*

Edital de fomento cultural visando a realização de festivais artístico-culturais, por meio de fomento direto, para repasse de recursos provenientes do Fundo Municipal de Assistência à Cultura. Processo administrativo 7.044/2025.

#### 1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Americana, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital para seleção de propostas para FESTIVAIS CULTURAIS a ser realizado no município de Americana-SP.

Este Edital foi elaborado com base nas leis municipais nº 6.274, de 11 de fevereiro de 2019 e nº 6.693, de 17 de novembro de 2022, na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), como forma de viabilizar investimento direto no setor cultural, estimulando iniciativas por meio de apoio e fomento a ações culturais.

As exigências estabelecidas neste Edital, respeitam os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, economicidade, eficiência, gratuidade e acesso à inscrição.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de propostas para a realização de 02 (dois) festivais artístico-culturais no Município de Americana, sendo habilitada 01 (um) proposta para cada um dos seguintes seguimentos: **Música e Literatura**.

**2.2. Neste edital deve-se considerar Festival:** Evento de médio ou grande porte, que decorre ao longo de um determinado período de tempo (mínimo de dois dias, com no mínimo 6 horas de duração cada dia), promovendo a apresentação de conteúdos artístico-culturais autorais, inéditos ou não, agrupados e selecionados com determinada curadoria, como forma de compartilhar e demonstrar a diversidade das expressões e manifestações artística-culturais. O Festival poderá ser realizado em ambientes abertos e/ou fechados, contemplando apresentações, exposições artísticas e literárias, danças, exposições audiovisuais, oficinas e outras atividades que promovam difusão e fruição de bens e serviços artístico-culturais, podendo ter caráter de premiação (em espécie ou outra forma de reconhecimento), articulações comerciais para as obras, produtos e profissionais da cadeia produtiva da cultura.

**2.2 Valor total do edital:** O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), distribuídos entre as 2 (duas) categorias:

- 1- Música – R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
  - 2- Literatura – R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
-



As despesas irão correr à conta da dotação Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência à Cultura.

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

É vedada a aplicação de recursos deste edital em:

- a) Projetos que prevejam atividades e investimento que sejam destinados a apenas circuitos privados e/ou coleções particulares;
- b) Na aquisição de materiais e/ou equipamentos que não sejam relacionados a execução do objeto proposto.

### 2.3 Prazo de inscrição

As Inscrições ocorrerão de 16 horas do dia 29/08/2025 até às 23h59min do dia 07/09/2025, e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital

### 2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital Entidade Cultural (pessoa jurídica sem fins lucrativos) que atua no município de Americana há pelo menos 04 (quatro) anos, com comprovada experiência na execução do objeto ou de ações culturais a ele relacionadas.

### 2.6 - Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais cujos responsáveis legais:

I – tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III – sejam Chefes do Poder Executivo (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).

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

**Atenção!** A mera participação do agente cultural nas assembleias de deliberação do Conselho de Política Cultural não inviabiliza a sua participação neste edital.

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto cultural.

## 3 ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **FASE 1 - Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **FASE 2 - Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;



- **Fase 3 - Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **FASE 4 - Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

#### 4 INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da Central de Atendimento Digital no endereço: [Edital de Fomento a Festivais Artísticos Culturais](#), acesso disponível também no site da Prefeitura de Americana em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br). Para isso **escolha a opção PROTOCOLO**, faça o **login informando e-mail, CNPJ da entidade cultural e senha**. Selecione o assunto: **EDITAL DE FOMENTO A FESTIVAIS**

Preencha todas as informações solicitadas, anexe todos os documentos abaixo relacionados, clique em protocolar.

##### Lista de Documentos:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF
- Comprovante de endereço da entidade cultural
- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- Estatuto social e Ata de composição da atual diretoria, se pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Portfólio/Currículo do Proponente, e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

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

##### 5.1 Preenchimento do modelo

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.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Americana de qualquer responsabilidade civil ou penal.

##### 5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no período previamente definido para cada categoria, conforme previsto no anexo I.

##### 5.3 Custos do projeto



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.

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

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

**Atenção!** Em caso de venda de produtos (relacionados ao festival), 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.

#### 5.4 Recursos de acessibilidade

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, incluindo reserva de espaço à frente do palco, quando houver, garantindo a segurança e autonomia, total ou assistida;

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

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

## 6 ETAPA DE SELEÇÃO (FASE 2)

### 6.1 Quem analisa os projetos

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

A Comissão de análise e seleção será designada em Portaria e será composta por técnicos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e especialista convidados.



## 6.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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 – tenham composto o quadro de dirigentes da entidade cultural nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

## 6.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## 6.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados

pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## 6.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 6.6.



## 6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Americana e em seu site oficial, disponível em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de seleção, que deve ser apresentado de acordo com o anexo VII (formulário de recurso), protocolado no mesmo sistema de inscrição, utilizando obrigatoriamente o mesmo protocolo digital gerado no ato da inscrição do projeto, no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**Atenção!** Não serão aceitos recursos por outra via ou com novo número de protocolo digital.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Americana e em seu site oficial, disponível em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br).

## 7. ETAPA DE HABILITAÇÃO (FASE 3)

### 7.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, no mesmo sistema de inscrição, utilizando obrigatoriamente o mesmo protocolo digital gerado no ato da inscrição do projeto os seguintes documentos:

I – inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – atos constitutivos, estatuto e ata de constituição da diretoria (devidamente registrados em cartório);

III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União; disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

V – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VI – Certidão negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, disponível em: [Emissão CND Municipal](#). assunto: certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos – Pessoa Física ou Jurídica

VII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do



Trabalho; disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

#### IX - declaração unificada – anexo VIII

X- Comprovante de conta corrente aberta em nome do proponente especialmente para recebimento e movimentação dos recursos públicos provenientes deste edital.

**Atenção!** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**Atenção!** Não serão aceitos envio de documentação por outra via (PROTOCOLO) ou com novo número de protocolo digital.

### 7.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser protocolado no mesmo sistema de inscrição, utilizando obrigatoriamente o mesmo protocolo digital gerado no ato da inscrição do projeto, no prazo de até 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**Atenção!** Não serão aceitos recursos por outra via ou com novo número de protocolo digital.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município e no site [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 8.1 Termo de Execução Cultural

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.

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

### 8.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, 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.

**Atenção!** Após a publicação do resultado final do edital, o agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 2 dias corridos sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 9. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

A divulgação institucional do projeto será realizada por meio de materiais elaborados exclusivamente pela Secretaria Municipal de Comunicação e Tecnologia da Informação (Secom), segundo a seguinte estratégia:

- Elaboração e envio de releases e fotos para toda a imprensa local e regional (antes e após o evento);
  - Elaboração e envio de rádio release (versão do release em áudio) para veículos locais de rádio;
  - Cobertura fotográfica durante o evento com disponibilização das fotos no Flickr oficial da Prefeitura de Americana;
  - Cobertura audiovisual do evento com produção de reels (1'30") para publicação nas redes sociais (um antes e um após o evento) – com disponibilização das imagens “brutas” ao proponente;
  - Criação de perfis oficiais de cada festival com publicações feitas pela Secom em collab com o perfil do proponente;
  - Criação de cards e carrosséis de divulgação digital do evento, seguindo o padrão com a régua definida para assinatura dos materiais: logos da Secretaria de Cultura e Turismo e do Comcult como realização e logo do proponente como produção;
  - Elaboração de layout e impressão de 50 (cinquenta) cartazes tamanho A3 para divulgação do evento;
  - Elaboração de layout e impressão de 3 (três) faixas tamanho 4mx1m para divulgação do evento;
  - Elaboração de layout de outros materiais gráficos ou de comunicação visual, com custo da impressão/veiculação por conta do proponente (outdoors; banners; placas; painéis de LED, anúncios pagos na imprensa), caso solicitado pelo proponente;
  - Toda e qualquer divulgação e/ou entrevistas do festival deverá ser aprovada previamente pela Secom, assim como deve atender ao padrão com a régua definida para assinatura dos materiais: logos da Secretaria de Cultura e Turismo e do Comcult como realização e logo do proponente como produção;
-



- Impulsionamentos de publicações nas redes sociais também deverão ser custeados pelo proponente, aprovados previamente pela Secom e só poderão ser feitos no perfil do proponente (sem collab com os perfis institucionais).

## 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 10.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Americana.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão as Leis Municipais nº 6.274, de 11 de fevereiro de 2019 e nº 6.693, de 17 de novembro de 2022 que dispõem sobre os mecanismos de financiamento de projetos culturais, observando as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto, conforme previsto na lei federal 14.903 de 2024

### 10.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Americana.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V e Relatório de Execução Financeira, conforme documento constante no Anexo VI, ambos deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural e o Relatório de Execução Financeira, devem ser apresentados até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 11. SANÇÕES E PENALIDADES

Analisada a prestação de contas do termo de execução cultural a autoridade responsável pelo julgamento poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no



inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### **12.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br).

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 as publicações no diário oficial do município de Americana, em seu site oficial ([www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)) e nas mídias sociais oficiais.

### **12.3 Informações adicionais**

Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail [projetos.sectur@americana.sp.gov.br](mailto:projetos.sectur@americana.sp.gov.br), ou ainda, pelo telefone (19) 3408-4800.

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

### **12.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 mês após a publicação do resultado final.

### **12.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes

anexos: Anexo I –

Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Execução do Objeto Cultural;

Anexo VI – Relatório de Execução Financeira;

Anexo VII – Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII – Declaração Unificada



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**ANEXO I – CATEGORIAS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1. MÚSICA:** Este Festival deve reunir compositores, cantores e músicos para apresentarem suas obras autorais em um ambiente festivo e interativo. Deve garantir a participação de uma variedade de gêneros musicais, como pop, rock, eletrônica, jazz, gospel entre outros, permitindo que os participantes, previamente selecionados, desfrutem de uma experiência enriquecedora. Além das apresentações musicais, deverá oferecer atividades paralelas, como workshops, experiências interativas, oficinas com estudantes da rede pública para formação de público, atividades que propiciem a formação musical. As participações artísticas devem contemplar no mínimo 70% de artistas e fazedores de cultura residentes em Americana.

**2.2. LITERATURA: 1-** Este Festival deve compor a programação da FLIAM – Feira Literária de Americana, que será realizada no CCL - Centro de Cultura e Lazer “Poeta Antonio Zoppi”. Deve contemplar: mostra de escritores locais, promovendo anteriormente busca ativa, mobilização e seleção; palestras/oficinas com artistas convidados, abordando temas de relevância social; organizar concurso e promover premiações literárias para escritores, prevendo categorias para escritores adultos e infanto-juvenil, mobilizando escritores e alunos da rede pública municipal e estadual para participação. Deve prever no mínimo premiação para os gêneros: poesia e crônica; selecionar artistas e promover apresentações públicas de literatura falada e batalha de rima. As participações devem contemplar no mínimo 70% de escritores e autores residentes em Americana.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	PERIODO PARA EXECUÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VALOR POR CATEGORIA	ORÇAMENTO TOTAL
Música	Dezembro/2025 segundo fim de semana	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
Literário	Outubro/2025 Dias 11 e 12	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 100.000,00</b>



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**IDENTIFIQUE A CATEGORIA DO FESTIVAL PARA O QUAL ESTÁ INSCREVENDO**

- Música  
 Literatura

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL – PESSOA JURÍDICA**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero       Homem cisgênero       Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero       Não Binária       Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca       Preta       Parda       Amarela       Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim       Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva       Física       Intelectual       Múltipla       Visual

Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal       Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo       Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo       Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto       Ensino Superior



Completo ( ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação  
Incompleto

### **HISTÓRICO DO PROPONENTE**

*(no histórico, deve apresentar informações que demonstrem afinidade e experiência prévia na realização do objeto)*

## **2. DADOS DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO**

**Nome do Projeto:** Festival de ...de Americana

**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 cidade, classe artística e sociedade? 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 10 espetáculos; envolvimento direto de 20 agentes culturais, 5 atividades descentralizadas, 500 pessoas 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?)*

### **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, considerando a leis federais nº 10.098 de 2000 e nº 13.146 de 2015.)*

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) Piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com  
deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com  
deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;



- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- espaço reservado para cadeirante na frente do palco
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**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, 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
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Músico</i>	<i>123456789101</i>	<i>(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)</i>

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. Não esquecer de incluir as atividades relacionadas a autorização do uso de solo, quando for o caso, considerando a legislação municipal

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
<i>Ex: Comunicação</i>	<i>Pré-produção</i>	<i>Divulgação do projeto nos veículos de imprensa</i>	<i>11/10/202_</i>	<i>11/11/202_</i>

### Estratégia de divulgação

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

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como taxa de inscrição, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ( ) Apoio financeiro municipal
- ( ) Apoio financeiro estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas



- ( ) Doações de Empresas  
 ( ) Taxa de inscrição  
 ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

#### O projeto prevê a venda de produtos?

*(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.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.000,00	1	R\$1.000,00	
Aluguel de palco	Necessário para as apresentações externas	serviço	R\$100,00	3	R\$ 300,00	

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**ANEXO III**

**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 – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação o Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Americana-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Americana/SP	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação a democratização do acesso à população em situação de vulnerabilidade econômica.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos	10



	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.	
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - 1) Proponente que tenha realizado maior número de ações culturais relacionados ao objeto da categoria;
  - 2) Proponente com mais tempo de atuação no setor cultural;
  - 3) Sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.



- Serão desclassificados os projetos que:
  - I – receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, 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.

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

### **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 08/2024 –, NOS TERMOS DAS LEIS MUNICIPAIS 6.274, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019 E Nº 6.693, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022, DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos das LEIS MUNICIPAIS 6.274, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019 E Nº 6.693, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022, DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e do DECRETO FEDERAL Nº 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.

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA:

6.1.1 Através da Secretaria de Cultura e Turismo

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.

6.1.2 Através da Secretaria de Comunicação e Tecnologia da Informação

I) elaborar e disponibilizar os materiais de divulgação do festival, conforme descrito no item 9 do edital;

II) orientar o proponente sobre a divulgação da atividade, conforme descrito no item 9 do edital;

6.1 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 e Turismo por meio dos Relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em até 72h a contar do recebimento da notificação;

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



- VIII) 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;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) 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.
- XI) submeter toda e qualquer divulgação e/ou entrevistas do festival a aprovação da Secom, assim como deve atender ao padrão com a régua definida para assinatura dos materiais: logos da Secretaria de Cultura e Turismo e do Comcult como realização e logo do proponente como produção;
- XII) promover a divulgação do projeto, submetendo previamente o conteúdo à aprovação da Secom. Caso haja impulsionamento de publicações nas redes sociais, a entidade proponente será responsável pelos custos e deverá realizá-lo exclusivamente em seu próprio perfil, sem colaborações com perfis institucionais.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural e Relatório de Execução Financeira, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural e do Relatório de Execução Financeira deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

- I – solicitar documentação complementar;
- II – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;



b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

7.3.2 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.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

8.2 A 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.

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 Município de Americana.

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 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O Monitoramento e Controle de Resultados será realizado por comissão técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, devidamente designada em portaria.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município, disponível em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Americana para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Americana, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**ANEXO V**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL**

**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 desse 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]
-

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

- 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 foi cumprida]

**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?****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).

- ( ) Estimulou a formação de um novo público interessado em manifestações artísticas;
  - ( ) Promoveu a interação e troca de experiências entre as diversas expressões culturais.
  - ( ) Promoveu a troca de informações e de experiências entre profissionais de renome e jovens talentos
  - ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
  - ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
  - ( ) Colaborou para fortalecer as atividades culturais do município.
  - ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
  - ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
  - ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
  - ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
  - ( ) Atuou na preservação, na proteção e na 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. Informar a quantidade de público por evento

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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

5.4 Quantos Agentes Culturais/Artistas foram impactados direta ou indiretamente

5.5 O projeto contou com artistas e agentes culturais de outras localidades?

(informe quantidade, atividade e local de origem)

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS

Onde as ações do projeto foram realizadas?

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

#### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado

#### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**Anexo VII**  
**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

<p><b>Nome da Entidade Cultural</b></p> <hr/>
<p><b>Nome do projeto:</b></p> <hr/>

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

---

---

---

\_\_\_\_\_.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
202\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

---



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

**Anexo VIII**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela inscrição), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_), inscrito no referido Edital de Seleção para execução do Festival de, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar o Município de Americana a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Execução Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 6 (“quem não pode participar do edital”);
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Execução Cultural, caso o Município de Americana considere apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Execução Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;



**12.** Estar ciente da Lei Federal nº 6.496/1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica – ART”; da Resolução do CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional fixando os procedimentos necessários ao registro, baixa, cancelamento e anulação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao registro do atestado emitido por pessoa física e jurídica contratante e à emissão da Certidão de Acervo Técnico – CAT; da Lei Municipal nº 6492 de 2020 (Dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Físico Urbanístico do Município de Americana) e decreto Municipal 7245 de 2007 que regula o uso para a realização de eventos, à título precário, de espaços públicos de uso comum do povo.

**13.** Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Americana, 29 de agosto de 2025.

Americana, 28 de agosto de 2025

**VINICIUS GHIZINI**  
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO - INTERINO

## SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

### UNIDADE DE TRANSPORTES E SISTEMA VIÁRIO

#### SETOR DE MULTAS

A Autoridade de Trânsito deste Município, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) nos artigos 281 e 282, notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração de trânsito, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), devolveram as respectivas notificações a este remetente, por não ter localizado os proprietários dos veículos, queira por ausência, mudança de endereço, desconhecido no local, endereço insuficiente, entre outros, concedendo-lhes, caso queiram, conforme o prazo desta publicação, para a identificação de condutor e/ou a interpor Defesa de Autuação, que deverão ser protocolados no site [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br). Prazo para Interposição de Defesa de Autuação e Identificação do Condutor Infrator: 12/09/2025

Placa	Nº do Auto	Data Infração	Infração
FLF5G54	A010337581	13/07/2025	605-0 3
ERO3843	E010489653	22/06/2025	745-5 0
SBD1J16	E010490742	25/06/2025	745-5 0
EEM0559	E010491106	27/06/2025	745-5 0
OZL5991	E010491202	28/06/2025	745-5 0
DDN1B12	E010491452	27/06/2025	745-5 0
ADX4666	E010491503	28/06/2025	745-5 0
DDN1B12	E010491625	29/06/2025	745-5 0
GBJ8H17	E010491641	29/06/2025	745-5 0
NRG3I85	E010492077	30/06/2025	745-5 0
PYM6608	E010492938	02/07/2025	745-5 0
TJV2F99	E010494285	08/07/2025	745-5 0
EPH1A98	E010495454	11/07/2025	745-5 0
BEM7A75	F430300124	29/06/2025	653-0 0
FTJ0150	H010020456	26/06/2025	500-2 0
FMX7802	H010020690	04/07/2025	500-2 0
GIB4E30	H010020946	16/07/2025	500-2 0
SDY3C75	H010020948	16/07/2025	500-2 0
FEH9785	H010021362	16/07/2025	500-2 0
ETU6J31	Z000143060	08/07/2025	554-1 2
QOX6D74	Z000143157	10/07/2025	554-1 2
SUZ5D74	Z000143209	11/07/2025	554-1 2

Americana, 28 de agosto de 2025

**ENG. MARCELO MAIA GIONGO**  
Autoridade de trânsito