



Diário Oficial

Município de Monteiro Lobato

Terça-feira, 15 de setembro de 2026

Ano VII | Edição nº 1105



SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Licitações e Contratos	16
Chamamento Público	16
Dispensas - Aviso de Abertura	47
Homologação / Adjudicação	47



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

LEI Nº 2.090, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

EDMAR JOSÉ DE ARAUJO, Prefeito do Município de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Monteiro Lobato aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Monteiro Lobato aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Em cumprimento aos dispositivos específicos contidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei 4.320/64 e na Lei 101/2000, ficam estabelecidas pela presente Lei de Diretrizes Orçamentárias L.D.O. — os parâmetros, normas e instruções para a elaboração do Orçamento Anual para o exercício financeiro de 2027 do Município de MONTEIRO LOBATO, que abrangerá o poder Executivo e Legislativo, seus fundos e entidades da administração Indireta, compreendendo:

- I – a estrutura e organização do orçamento municipal;
- II – as prioridades e metas da administração municipal;
- III – as diretrizes para elaboração e execução do orçamento municipal e suas alterações;
- IV – as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos;
- V – as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município.

Art. 2º. Consideram-se, para os efeitos desta Lei:

- I - **PROGRAMA:** Conjunto de instrumentos de organização e ações governamentais planejadas e necessárias para alcançar os resultados finais determinados, para satisfação das necessidades coletivas.
- II - **PROJETO:** Instrumento de programação para alcançar as metas e objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações das quais resulta um bem final que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.
- III - **ATIVIDADE:** Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que
- IV - se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

V - **DIRETRIZES:** o conjunto de critérios de ação e decisão que deve disciplinar e orientar o processo de planejamento.

VI - **PRODUTO:** bem ou serviço que resulta da ação orçamentária destinada ao público alvo ou o insumo estratégico que será utilizado para produção futura de bem ou serviço.

VII - **UNIDADE DE MEDIDA:** unidade utilizada para quantificar e expressar as características do produto.

VIII - **META FÍSICA:** quantidade estimada para o produto ou a quantificação do produto.

IX - **DESPESAS IRRELEVANTES:** Consideram-se irrelevantes as despesas com aquisição de bens ou de serviços e com a realização de obras e serviços de engenharia, até os valores de dispensa de licitação.

X - **DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO:** as despesas já constantes dos orçamentos e aquelas derivadas de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de execução por período superior a dois exercícios financeiros.

XI - **PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA:** as ações que resultem em serviços públicos prestados ou colocados à disposição da comunidade, de forma uniforme durante período prolongado.

Art. 3º. A proposta orçamentária, que não conterà dispositivo estranho à previsão de receita e fixação de despesa, atenderá processo de planejamento permanente.

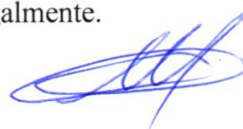
§ 1º - No projeto de Lei Orçamentária, o montante das despesas será adequado às receitas, mantendo-se o equilíbrio orçamentário.

§ 2º - Os orçamentos anuais atenderão os princípios da unidade e da universalidade orçamentária.

§ 3º - As modificações das leis de caráter tributário deverão ser apreciadas pelo Poder Legislativo no exercício anterior, atendendo o princípio da legalidade tributária.

§ 4º - O Município de MONTEIRO LOBATO aplicará na manutenção e desenvolvimento do ensino, os percentuais legais obrigatórios, conforme Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, combinadas com a Lei do FUNDEB.

§ 5º - O Município de MONTEIRO LOBATO aplicará o percentual obrigatório de gastos com o FUNDEB, sendo no mínimo 70% com a remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, conforme determina a legislação. Ocorrendo ao final do exercício, insuficiência de aplicação na remuneração dos profissionais da educação básica, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder abono, desde que amparado legalmente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

§ 6º - O Município de MONTEIRO LOBATO aplicará na manutenção e desenvolvimento dos serviços de Saúde, em vista da legislação específica, os percentuais legais obrigatórios.

§ 7º - Fica autorizado o Poder Executivo a estabelecer por Decreto, sempre que necessário, a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para atingir os resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais:

I — O Decreto de limitação de empenhos deverá identificar as fontes de receita comprometidas com a queda de arrecadação e estabelecer o contingenciamento da despesa correspondente na mesma proporção da redução verificada, obedecida a seguinte ordem:

- a) Despesas de investimentos;
- b) Despesas correntes.

II — Não será objeto de limitação de empenho as despesas que constituem obrigações constitucionais, legais ou destinadas ao pagamento do serviço da dívida, exceto quando a queda das receitas afetarem as bases de cálculo ou limites de comprometimento destas mesmas despesas, as despesas destinadas ao desenvolvimento da educação e ações de saúde.

III — O Poder Executivo após editar o Decreto a que se refere o “caput” enviará cópia do mesmo ao Poder Legislativo, para ciência, acompanhada de memória de cálculo, das premissas e dos parâmetros justificadores do Decreto.

IV — Restabelecida a receita prevista, ainda que parcial, deverá o Poder Executivo editar Decreto suspendendo a limitação de empenhos e recompondo as dotações limitadas.

§ 8º - Os projetos em fase de execução terão prioridade sobre os novos projetos.

§ 9º - O orçamento para o exercício de 2027 conterà recursos para Reserva de Contingência limitada no máximo de 5% (cinco por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o mesmo exercício.

I — Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de Resultado Primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais conforme disposto na Portaria MPO riº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º, III, “b” da LRF).

§ 10 - As metas de receitas previstas terão por base:

I — o aumento vegetativo das projeções financeiras, devidamente corrigidas monetariamente conforme índices do Governo Federal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

- II — implantação de programas de softwares específicos para lançamento dos tributos municipais;
- III — a tendência do exercício financeiro;
- IV — o incremento de cobrança da dívida ativa existente.

§ 11 - Fica autorizado o Executivo Municipal a firmar convênios com outras esferas de governos, para o desenvolvimento de programas das áreas de: saúde, saneamento, educação, esportes, cultura, turismo, assistência social, transportes, agricultura, administração, habitação, urbanismo e outras áreas de sua competência:

I — No caso de convênios que não consta na Previsão Orçamentária Municipal, e também recursos de convênios de exercícios anteriores, poderá o Executivo utilizar o excesso de arrecadação e o superávit financeiro para fins de abertura de créditos adicionais do objetivo do convênio.

§ 12 - A estrutura orçamentária obedecerá à estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

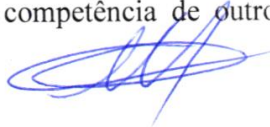
§ 13 - O Executivo Municipal poderá conceder auxílios e subvenções a entidades filantrópicas e assistenciais municipais, desde que a entidade cumpra as determinações exigidas pela legislação em vigor, obedecidos os seguintes critérios:

- I - certificação da entidade junto ao respectivo conselho municipal;
- II - o beneficiário deve aplicar, nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- III - manifestação prévia e expressa do setor técnico e da assessoria jurídica do governo concedente;
- IV - declaração de funcionamento regular, emitida por duas autoridades de outro nível de governo;
- V - vedação para entidades cujos dirigentes sejam também agentes políticos do governo concedente;
- VI - Atender a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.019/2014;
- VII - Divulgação dos gastos custeados com recursos públicos nos Portais de Transparência, os quais serão exigidos a demonstração e identificação detalhadas, em atendimento aos dispositivos legais e orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 14 - Constarão do orçamento anual, os Fundos legalmente criados.

§ 15 - O orçamento anual será elaborado de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional — STN e demais órgãos ligados a Contabilidade Pública.

§ 16 — Havendo interesse público, e mediante convênio. ajuste ou acordo, o Executivo Municipal poderá assumir encargos de competência de outros Órgãos da Administração Pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

§ 17 — O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo, sua proposta parcial até o dia 30 de agosto, nos termos do art. 29-A da Constituição da República.

§ 18 — Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência, e também, se houver do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício anterior.

§ 19 — Durante a execução orçamentária de 2027, o Executivo Municipal, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades executoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2027.

§ 20 — A despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, vedada à adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade:

I — A contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independentemente de sua legalidade, sem prejuízo das responsabilidades e das demais consequências advindas da inobservância ao disposto no caput.

§ 21 — A execução da Lei Orçamentária de 2027 e dos créditos adicionais obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

§ 22 — São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento:

- I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- III - extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

§ 23 — Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. As despesas com Pessoal e encargos gerais do Município não poderão exceder:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

- I - Poder Executivo: 54 % (cinquenta e quatro por cento) da Receita Corrente Líquida do Município;
- II - Poder Legislativo: 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida do Município.

§ 1º - As despesas com Pessoal e encargos deverão atender o disposto nos artigos 22 e 23 da Lei 101/2000.

§ 2º - As despesas com Pessoal e encargos terá prioridade sobre novos projetos.

§ 3º - A concessão de vantagens ou aumentos de vencimentos, a criação de cargos ou alteração de carreira, de competência privativa do Poder Executivo, obedecerá a Lei Municipal que dispõe sobre a Organização do Quadro de Pessoal e da Evolução Funcional dos Servidores da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, exigirão a existência de dotação orçamentária, atendida a fixação do percentual legal e as normas e diretrizes contidas na Lei 101/2000.

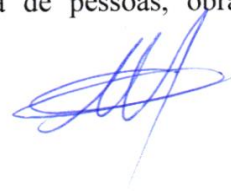
§ 4º - O Executivo e Legislativo Municipal do Município de Monteiro Lobato mediante lei autorizava, poderá em 2027, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, concederem vantagens, conceder reposição salarial, pagar abonos, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observado os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

§ 5º - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

§ 6º - Quando a despesa com pessoal houver ultrapassado 51,30% (cinquenta e um inteiros e três décimos por cento) e 5,7% (cinco inteiros e sete décimos por cento) da Receita Corrente Líquida, respectivamente, no Poder Executivo e Legislativo, a contratação de horas extras somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de situações emergenciais, de risco ou prejuízo para a população.

§ 7º — As situações que justificam a contratação excepcional de horas extras, na hipótese de o Município ter atingido o limite prudencial para as despesas de pessoal (95% dos 54% da RCL, ou seja, 51,30% da RCL) são as seguintes:

- I - Atender situações de emergência ou calamidade pública;
- II - Atender situações que possam comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

- III - Manutenção de serviços públicos essenciais que não possam sofrer solução de continuidade;
- IV - Implantação de serviço urgente e inadiável;
- V - Substituição de servidores por saída voluntária dispensa ou de afastamentos transitórios, cujas ausências possam prejudicar sensivelmente os serviços;
- VI - Execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidades esporádicas.

§ 8º - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

§ 9º - Serão considerados contratos de terceirização de mão de obra, para efeito do disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, as despesas provenientes de contratação de pessoal para substituição de servidores pertencentes a categorias funcionais abrangidas por planos de cargos do quadro de pessoal do órgão.

Art. 5º. O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2027 e em créditos adicionais até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa total fixada.

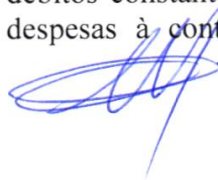
Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I — abrir no curso da execução orçamentária de 2027, créditos suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa total fixada, observado o disposto no artigo 43, § 1º, incisos I e II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II — abrir no curso da execução orçamentária de 2027 créditos adicionais até o limite da dotação consignada como Reserva de Contingência.

Parágrafo Único — Não onerarão o limite previsto no inciso I deste artigo, os créditos:

- I - Destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas à pessoal, inativos e pensionistas, serviços da dívida pública, débitos constantes de precatórios judiciais, despesas de exercícios anteriores e despesas à conta de recursos vinculados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

II - Abertos por intercâmbio entre elementos de uma mesma categoria econômica atrelada a uma mesma atividade, projeto ou operação especial na forma prevista no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 15% (quinze por cento) do total do orçamento;

III - Abertos com os recursos previstos no inciso II deste artigo.

Art. 7º. Fica o Poder Legislativo autorizado a:

I - Proceder no curso da execução orçamentária de 2027 o intercâmbio entre elementos de uma mesma categoria econômica atrelada a uma mesma atividade, projeto ou operação especial na forma prevista no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 15% (quinze por cento) do total do orçamento.

Art. 8º. Na elaboração da proposta orçamentária serão atendidos preferencialmente os programas constantes de anexo e projetos, bem como, as atividades e operações especiais constantes e parte integrante desta Lei, podendo na medida das necessidades, serem elencados novos programas e projetos, atividades e operações especiais.

Art. 9º. O município de Monteiro Lobato não possui entidades da Administração Indireta, portanto desnecessárias informações de critérios para ajuda financeira.

Art. 10. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2027, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, 1/12 (um doze avos) em cada mês, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 11. A estimativa de receita que constará do Projeto de Lei Orçamentária contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração de tributos municipais, com vistas ao incremento de aumento de receitas próprias, considerando o impacto de alterações na legislação tributária e observada a capacidade econômico-financeira dos contribuintes, promovendo justa distribuição de renda com destaque para:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

- I — revisão permanente da planta genérica de valores do Município;
- II — regularização, atualização e adequação permanente da legislação sobre os tributos municipais;
- III — regularização, atualização e adequação permanente da legislação sobre uso do solo e definição dos limites da zona urbana municipal para fins de lançamentos de tributos municipais;
- IV — revisão e adequação permanente das isenções dos tributos municipais, atendendo a Lei 101/2000 e mantendo o interesse público e a justiça fiscal.

Art. 12. Em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal em vigor, os Poderes Municipais deverão.

- I — Estabelecer a Programação Financeira e o Cronograma de execução mensal de desembolso;
- II — Emitir e publicar até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, analisando nas formas da lei o alcance das metas previstas;
- III — Não sendo alcançadas as metas exigidas pela Lei 101/2000, os Poderes deverão realizar os contingenciamentos necessários nas respectivas dotações orçamentárias, com limitação de empenhos.
- IV — Os Poderes emitirão e publicarão ao final de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal;
- V — Os Planos e Orçamentos, assim como as Prestações de Contas, serão amplamente divulgados, ficando à disposição da sociedade para conhecimento e análise.

Art. 13. As diretrizes e metas constantes *deste* projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias serão extraídas da Lei que dispõe sobre o Plano Plurianual do município de Monteiro Lobato para o quadriênio 2026/2029.

Art. 14. As metas fiscais poderão ser ajustadas no Projeto de Lei Orçamentária para 2027, se verificado, quando da sua elaboração, alterações da conjuntura nacional e estadual e dos parâmetros macroeconômicos utilizados na estimativa das receitas e despesas, do comportamento da execução do orçamento de 2027, do orçamento de 2028 e do orçamento de 2029, até o mês de julho, além de modificações na legislação que venham a afetar esses parâmetros.

Parágrafo único - Para devida compatibilização das peças de planejamento, o PPA e a LDO serão ajustadas.

Art. 15. Os Anexos de Metas Fiscais constituem-se dos seguintes:

- I - metas anuais;
- II - avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

- III - metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- IV - evolução do patrimônio líquido;
- V - origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VI - avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência;
- VII - estimativa e compensação da renúncia de receita;
- VIII - margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- IX - riscos fiscais e providências.

Art. 16. O projeto de Lei Orçamentária somente poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de créditos já contratadas ou autorizadas pelo Ministério da Fazenda, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III, da Constituição Federal e em Resolução do Senado Federal.

Art. 17. O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e ser objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 18. A Administração do município dispensará esforço no sentido de reduzir volume da dívida ativa inscrita, de natureza tributária ou não.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal tem prazo até 10/12/2027 para efetuar o ajuizamento das ações de executivo fiscal, buscando a recuperação da dívida ativa inscrita.

§ 2º - Os tributos municipais não recebidos dentro do prazo legal estabelecido serão atualizados monetariamente, e sobre esses valores atualizados incidirão juros e multa.

§ 3º - O município é obrigado a exercer em toda a sua plenitude, a sua autonomia tributária, sob pena de responsabilidade dos agentes políticos.

§ 4º - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

§ 5º - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

Art. 19. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 20. Apurado que, no período de 12 (doze) meses, a relação entre despesas correntes liquidadas e receitas correntes supera 95% (noventa e cinco por cento), os Poderes Executivo e Legislativo, deverão, enquanto permanecer a situação, aplicar os mecanismos de vedação previstos pelos incisos de I a X do artigo 167-A da Constituição Federal.

Art. 21. As despesas empenhadas, de competência do exercício 2027, e não pagas até o final do exercício serão inscritas em restos a pagar e terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

§ 1º - Para efeito de comprovação dos limites constitucionais de aplicação de recursos nas áreas da educação e da saúde serão consideradas as despesas inscritas em restos a pagar nos termos do “caput” deste artigo”.

§ 2º - Decorrido o prazo de que trata o “caput” deste artigo e constatada, excepcionalmente, a necessidade de manutenção dos restos a pagar, fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar sua validade, condicionado à existência de disponibilidade financeira para a sua cobertura.

Art. 22. A contratação de operações de crédito depende de autorização em Lei específica, conforme art. 32, § 1º, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único - Para o cumprimento do referido caput deste artigo, administração direta e indireta deverá formalizar seu pleito fundamentando-o em parecer de seus órgãos técnicos e jurídicos, demonstrando a relação custo-benefício, o interesse econômico e social da operação e o atendimento das seguintes condições:

- I - existência de prévia e expressa autorização para a contratação, no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica;
- II - inclusão no orçamento ou em créditos adicionais dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;
- III - observância dos limites e condições fixados pela Câmara Municipal;
- IV - autorização específica da Câmara Municipal, quando se tratar de operação de crédito externo;
- V - atendimento do disposto no inciso III do art. 167 da Constituição;

Art. 23. A atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada do Município não pode superar, no exercício de 2027, a variação do Índice Geral de Preços — Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

Art. 24. As despesas com o refinanciamento da dívida pública municipal devem ser incluídas na Lei Orçamentária, em seus anexos, nas Leis de créditos adicionais e nos Decretos de abertura de créditos suplementares, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida, constando o refinanciamento da dívida mobiliária em unidade orçamentária específica.

Parágrafo Único - Para os fins desta Lei, entende-se por refinanciamento o pagamento do principal, acrescido da atualização monetária da dívida Pública Municipal.

Art. 25. É obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por Emendas Individuais do Legislativo Municipal em Lei Orçamentária Anual.

§ 1º - As Emendas Individuais ao projeto de Lei Orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida, realizada no exercício anterior, sendo que a metade deste percentual, 0,6% (seis décimos por cento) será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2º - Cada emenda deverá ser elaborada em termos sintéticos e analíticos, com indicação do proponente, setor beneficiado, e acompanhada de pesquisa de preço, bem como de parecer técnico sobre a proposição.

§ 3º - As emendas relativas a obras e instalações deverão vir acompanhadas dos seus respectivos projetos.

§ 4º - As emendas deverão ser apresentadas até 31 de agosto de 2026.

§ 5º - As programações orçamentárias previstas no caput deste artigo não serão de execução obrigatória, nos casos de impedimentos estritamente de ordem em técnica, nestes casos, serão adotadas as seguintes medidas:

I - até cento e vinte dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo, de forma detalhada, as justificativas de impedimento;
II - até trinta dias após o término do prazo previsto no inciso I, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III - até trinta dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal versando sobre o remanejamento da programação prevista inicialmente e cujo impedimento seja insuperável;

IV - na hipótese do Poder Legislativo Municipal não deliberar sobre o projeto em até trinta dias após o término do prazo previsto no inciso III, o remanejamento será implementado por ato do Poder Executivo, nos termos previstos na lei orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, Centro - Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000 CNPJ: 46.643.482/0001-07
Tel. (12) 3979-9000 e-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br site: www.monteirolobato.sp.gov.br

V - após o prazo previsto no inciso IV, as programações orçamentárias não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos justificados previstos no inciso I deste artigo.

§ 6º - Para fins do disposto no caput deste artigo, a execução da programação orçamentária será:

I - demonstrada em dotações orçamentárias específicas da Lei Orçamentária Anual, preferencialmente como subunidade orçamentária vinculada à secretaria municipal correspondente à despesa, para fins de apuração de seus respectivos custos e prestação de contas;

II - fiscalizada e avaliada pelo Vereador autor da emenda quanto aos resultados obtidos.

§ 7º - O Poder Executivo inscreverá sob a rubrica de “restos a pagar” os valores dos saldos orçamentários referentes às emendas parlamentares de que trata o caput deste artigo ao final de cada exercício.

§ 8º - Considera-se equitativa a execução das programações em caráter obrigatório que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente de autoria.

Art. 26. Após o envio do Projeto de Lei para o Legislativo Municipal a Prefeitura Municipal deverá publicar no portal da transparência no máximo até 05 (cinco) dias.

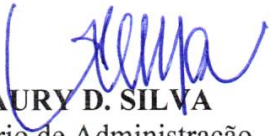
Art. 27. A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, 11 de setembro de 2026.



EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito

Publicada neste Setor Administrativo e afixado em local próprio e de costume desta Prefeitura, data supra.



AMAURY D. SILVA
Secretário de Administração



Licitações e Contratos

Chamamento Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº03/SMCT/2026

PREMIAÇÃO MESTRES E MESTRAS DA CULTURA, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente EDITAL DE PREMIAÇÃO DE MESTRES E MESTRAS DA CULTURA, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei da 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). Este edital integra o conjunto de ações subsidiadas com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

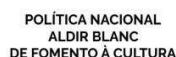
1.2 A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.3 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar Mestres e Mestras da Cultura atuantes no município de Monteiro Lobato.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de 3 Mestres e Mestras, fazedore(a)s da cultura,





através da seleção por avaliação ao mérito cultural que visem o reconhecimento da trajetória daqueles(elas) que detenham notório conhecimento e que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural no município de Monteiro Lobato, com atividades de longa permanência e atuando como referência em diversos segmentos do campo da cultura na cidade.

2.1.1 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartidas e sem prestação de contas, mediante assinatura de Termo de Premiação Cultural simplificado, conforme Anexo V deste Edital.

2.2. São objetivos deste edital

- a) Identificar e salvaguardar saberes, celebrações e formas de expressão portadoras de referência à identidade, à história e à memória de grupos formadores atuantes em Monteiro Lobato;
- b) Valorizar e divulgar a atuação de mestras e mestres na transmissão e perpetuação da cultura local;
- c) Contribuir para a melhoria das condições sociais e materiais de transmissão e perpetuação dos saberes e fazeres de Mestras e Mestres da Cultura de Monteiro Lobato;
- d) Promover o reconhecimento, difusão e valorização da atuação das Mestras e Mestres da Cultura tendo em vista seu papel na transmissão das mais diversas práticas culturais nos contextos em que se inserem;

2.2.1 Para fins deste edital entende-se por Mestre ou Mestra da Cultura a pessoa física ou jurídica com idade mínima de 60 anos, atuantes no município de Monteiro Lobato, há pelo menos 5 anos, que possuam o reconhecimento de suas comunidades, e que sejam detentores de saberes e fazeres tradicionais e populares representativos da sociedade local e que sejam referência na transmissão de formas de expressões da tradição artístico-cultural em seus mais variados segmentos, tais como:

- a) Artes Visuais;
- b) Audiovisual;
- c) Cultura dos povos originários;
- d) Culinária Tradicional;
- e) Jogos e Brincadeiras culturais;
- f) Contação de Histórias e outras Narrativas Oraís;
- g) Literatura em suas diversas manifestações;
- h) Músicas, Cantos e Danças;
- i) Rituais, Festejos e Celebrações;



- j) Artesanato;
- k) Ofícios, Saberes, Técnicas ou “Modos de fazer”;
- l) Teatro e suas vertentes;
- m) Circo e suas mais variadas vertentes;
- n) Carnaval, Carimbó, Boi Bumbá, Pássaros Juninos e demais manifestações culturais;

2.3. Valor da premiação

O valor total deste edital é de R\$23.907,09 (vinte e três mil, novecentos e sete reais e nove centavos) distribuídos em 3 prêmios de R\$ 7.969,03 (sete mil, novecentos e sessenta e nove reais e três centavos), de acordo com a tabela abaixo:

PREMIADOS (AS)	INVESTIMENTO POR PREMIADO (A)	NÚMERO DE PREMIADOS (AS)	INVESTIMENTO TOTAL	PROPONENTE
Mestres e Mestras	R\$ 7.969,03	3	R\$ 23.907,09	PF/PJ

2.3.1 O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o(a) agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

2.3.2 O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13 392 0008 2038 0000.

2.4. Prazo de inscrição

As inscrições poderão ser realizadas no período de 15 de setembro de 2026 a 09 de outubro de 2026, e devem ser realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.



2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural com idade mínima de 60 anos e atuação artística ou cultural no município de Monteiro Lobato, há pelo menos 5 anos.

2.5.1 A inscrição poderá ser feita por pessoas físicas e jurídicas, sendo efetuada pelo próprio Mestre ou Mestra.

2.5.2 Considera-se, para fins deste edital, que Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.5.3 O(A) agente cultural pode ser:

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

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

2.6. Quem não pode participar

Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Não tenham residência no município de Monteiro Lobato;
- II - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- IV - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)



2.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas neste item.

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

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - etapa de apresentação de propostas pelo(a)s agentes culturais
- **Seleção** - etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas
- **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural simplificado** - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deverá encaminhar os documentos obrigatórios disponibilizados nos anexos, para o Setor de Protocolo através do e-mail: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br com o assunto: “PNAB N°03/SMCT/2026”.

Segue abaixo os documentos obrigatórios:

- a) Cópia legível do RG e CPF do/a agente cultural;
 - b) Trajetória Cultural - Anexo II;
 - c) Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 05 (cinco) anos e 01 (um) comprovante com data atual (90 dias), por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado, conforme Anexo IX;
- I. No caso do/a agente cultural não possuir nenhum documento que possa comprovar o endereço em seu nome, deverá ser apresentada a declaração específica (ANEXO IX),



acompanhada do comprovante de residência em nome da pessoa que assina a declaração;

II. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencente à população nômade ou itinerante;
- Que se encontre em situação de rua.

d) Portfólio com materiais digitalizados em arquivo PDF único de no máximo 5MB (cinco megabytes) que comprovem a atuação do(a) agente cultural no município de Monteiro Lobato, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, folhetos, matérias de jornal (clipping), sítios da internet, outros materiais que o agente cultural julgar pertinente;

e) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ (ANEXO IV);

f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (ANEXO VI ou VII)..

4.1.1 O(A) agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

4.1.2 Ao se inscrever o(a) agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! Caso o proponente não tenha acesso aos meios digitais, a inscrição poderá ser realizada presencialmente, no Setor de Protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, localizado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 - Centro, dentro do horário de expediente do órgão: das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira. O prazo de inscrição é o que consta no item 2.4.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, ficam estabelecidos os seguintes percentuais mínimos de reserva de vagas:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência - PcD.



I - 01 (uma) vaga reservada para pessoas negras (pretas e pardas);

II - 2 vagas ampla concorrência;

Como mecanismo adicional de ação afirmativa, será atribuída pontuação bônus de 5 (cinco) pontos:

I - Ao proponente que se autodeclarar pessoa indígena; ou

II - Ao proponente que se enquadrar como pessoa com deficiência - PCD.

A pontuação bônus será acrescida à pontuação obtida na análise de mérito cultural para fins de classificação final.

Caso o proponente se enquadre simultaneamente como pessoa indígena e pessoa com deficiência, a pontuação bônus não será cumulativa, sendo atribuído o máximo de 5 (cinco) pontos adicionais.

A pontuação bônus constitui mecanismo adicional de ação afirmativa e não altera os percentuais e critérios de cálculo das vagas reservadas previstos neste Edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e/ou Anexo VII. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.1.1 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração conforme o modelo disponível no Anexo VI ou VII.

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cotas.



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

5.5. Procedimentos complementares

5.5.1 O(a)s agentes culturais selecionados pelas cotas étnico-raciais passarão por processo de heteroidentificação na etapa de habilitação, através do procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento étnico-racial, de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

5.5.2 O(a)s agentes culturais selecionados nas cotas de PCD deverão enviar na etapa de habilitação documentos referentes ao procedimento de avaliação biopsicossocial considerado nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, podendo ser um dos documentos a seguir: laudo médico; Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

5.6.2 Devem ser observados os procedimentos complementares de verificação de autodeclaração dispostos no item 5.5, conforme o caso.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. Esta comissão será composta por 3 pareceristas externos



contratados, conforme a PORTARIA n° 10.184.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

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

III - 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.

6.2.1 Os parentes e afins até o terceiro grau 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 das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Monteiro Lobato, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

6.3.1 O(A)s agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.3.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município



de Monteiro Lobato e no site oficial da Prefeitura. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação que deve ser apresentado por meio de formulário constante no ANEXO VIII, para o email: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br, no prazo disposto no Anexo X. 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 Monteiro Lobato e no site oficial da Prefeitura.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo disposto no Anexo X, por meio do e-mail protocolo@monteirolobato.sp.gov.br os seguintes documentos:

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

- I- Documento pessoal do(a) agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- III- Comprovante / certidão de regularidade do CPF em nome do proponente ou representante;
- IV- Cópia legível do documento de inscrição PIS/PASEP ou NIT;
- V- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos federais e de dívida ativa da união em nome do proponente;
- VI- Certidão tributária negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais, em nome do proponente;
- VII- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais ou certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de registro mobiliário/ imobiliário, em nome do proponente;
- VIII- Dados bancários em nome da pessoa física - acompanhados de cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas em nome de terceiros



IX- Declaração emitida pela banca de heteroidentificação.

8.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III- que se encontrem em situação de rua.

8.1.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

V - Dados bancários em nome do representante legal da empresa acompanhados da cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas-poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros.

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

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

II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

III- Dados bancários em nome da pessoa física do representante do grupo - acompanhados de cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas-poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros.

8.1.5 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.

8.2. Recursos da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, que deve ser apresentado por meio do e-mail: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br no prazo disposto no Anexo X. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Monteiro Lobato e no site oficial da Prefeitura. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

G. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL SIMPLIFICADO

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural simplificado, conforme Anexo V deste Edital, para fins de formalização do recebimento da premiação, e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade indicada para o repasse financeiro.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na plataforma do

início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

11.2. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@monteirolobato.sp.gov.br.

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

11.3. Validade do resultado deste edital

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

11.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:





- Anexo I - Categorias - Distribuição por cotas
- Anexo II - Trajetória Cultural do Agente Cultural
- Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação
- Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
- Anexo V - Termo de Premiação Cultural
- Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
- Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
- Anexo VIII - Formulário de Recurso
- Anexo IX - Declaração de Endereço

Monteiro Lobato, 14 de setembro de 2026.

Nathalia Nogueira da Costa
Secretária de Cultura e Turismo



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





ANEXO X

CRONOGRAMA DE DATAS DA PNAB - PREMIAÇÃO DE MESTRES E MESTRAS		
Nº	PERÍODO	AÇÃO
1	15/09/2026	Publicação do Edital
2	15/09/2026 a 09/10/2026	Período de Inscrições
3	13/10/2026 a 27/10/2026	Período de Análise do Mérito Cultural
4	28/10/2026	Publicação do resultado preliminar da análise do Mérito Cultural
5	29/10/2026 a 03/11/2026	Prazo para Recursos
6	06/11/2026	Publicação Resultado da Análise do Mérito Cultural
7	07/11/2026 a 11/11/2026	Habilitação das propostas selecionadas (envio de documentos via e-mail e para os proponentes sem acesso à internet, entregar no Setor de Protocolos na Prefeitura, em dias úteis das 8h às 17h.
8	13/11/2026	Publicação dos Projetos Habilitados
9	14/11/2026 a 16/11/2026	Prazo para recursos e saneamento de falhas documentais
10	17/11/2026	Publicação Resultado
11	18/11/2026 a 22/11/2026	Homologação do Edital
12	23/11/2026 a 27/11/2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural
13	30/11/2026 a 05/12/2026	Período de Pagamento
14	Até 10 meses após recebimento do recurso	Execução dos projetos
15	Até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural	Prestação do Proponente ao município
16	Até 30 dias a contar do recebimento da prestação de contas do Proponente ao Município	Prestação de contas do agente público ao federal

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/SMCT/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.3GG/2022)

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).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

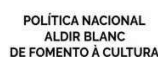
Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (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

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Monteiro Lobato.

Entende-se como projetos culturais ações que abordem a criação, circulação, difusão e/ou formação artística e cultural em Monteiro Lobato nas áreas e segmentos de música, artes visuais, artes plásticas, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, festivais, saraus, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, Inter linguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBTQIAP+, patrimônio material e imaterial, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que





incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; economia solidária e criativa; projetos de audiovisual, cinema e outras áreas e segmentos das artes e da cultura não descritas acima.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 04 projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Cada projeto receberá o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13 392 0008 2038 0000.

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

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 15 de setembro de 2026 até o dia 09 de outubro de 2026.

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

2.5 Quem pode participar

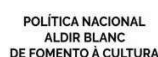
Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Monteiro Lobato há pelo menos 02 (dois anos).

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

O agente cultural pode ser:

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável





legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - 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).

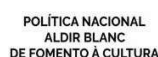
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital (como proponente) com, no máximo, 02 (dois) projetos (PF OU PJ ou membro de Coletivo). Cada agente cultural poderá atuar (constar na ficha técnica prestando serviços) em até 03 projetos (caso o agente seja proponente em um projeto, ele poderá trabalhar, além do seu projeto, em outros 03 projetos de outros proponentes). Caso os 02 (dois) projetos sejam habilitados no Mérito Cultural, o proponente deverá escolher apenas 01 (um) projeto para ser executado.





3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **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 deverá encaminhar os documentos obrigatórios disponibilizados nos anexos, para o Setor de Protocolos através do e-mail: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br com o assunto: “PNAB N°02/SMCT/2026”.

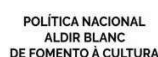
Segue abaixo os documentos obrigatórios:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (Anexo III)
- c) Currículo do Proponente e dos principais integrantes do projeto, caso haja (Anexo IV);
- d) Autodeclaração étnico racial se for concorrer às cotas (Anexo V);
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);
- d) Declaração para pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII)
- e) Modelo de Cronograma de Execução (Anexo VIII);
- f) Modelo de Planilha Orçamentária (Anexo IX);
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Este edital também prevê ações próprias de captação de projetos, como vídeo e inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como Libras, visando garantir a inscrição das populações vulneráveis, buscando ativamente sua participação e facilitando os procedimentos e burocracias conforme as realidades locais.

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, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).





Atenção! Caso o proponente não tenha acesso aos meios digitais, a inscrição poderá ser realizada presencialmente, no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, localizado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 - Centro, dentro do horário de expediente do órgão: das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira. O prazo de inscrição é o que consta no item 2.4.

5. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 Categoria de cotas

Reserva de vagas e aplicação dos percentuais

Nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, ficam estabelecidos os seguintes percentuais mínimos de reserva de vagas:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência - PCD.

I - 01 (uma) vaga reservada para pessoas negras (pretas e pardas);

II - 3 vagas ampla concorrência;

Como mecanismo adicional de ação afirmativa, será atribuída pontuação bônus de 5 (cinco) pontos:

I - Ao proponente que se autodeclarar pessoa indígena; ou

II - Ao proponente que se enquadrar como pessoa com deficiência - PCD.

A pontuação bônus será acrescida à pontuação obtida na análise de mérito cultural para fins de classificação final.

Caso o proponente se enquadre simultaneamente como pessoa indígena e pessoa com deficiência, a pontuação bônus não será cumulativa, sendo atribuído o máximo de 5 (cinco) pontos adicionais.

A pontuação bônus constitui mecanismo adicional de ação afirmativa e não altera os percentuais e critérios de cálculo das vagas reservadas previstos neste Edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V e/ou Anexo VII. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.



5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

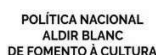
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas e/ou PCD.

II - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas e/ou PCD.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V e/ou Anexo VII.





6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário eletrônico

O agente cultural deve preencher o formulário com o Plano de Trabalho, que contém a descrição detalhada do projeto (ANEXO III).

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento do recurso pelo proponente.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo IX 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 descrito no item 2.3.

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 de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 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;



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.

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

Uma comissão de análise e seleção nomeado pela PORTARIA Nº 10.184, e publicada no Diário Oficial do Município, avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Faz parte desta comissão, pareceristas externos contratados pelo Município de Monteiro Lobato, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo.

Quem não pode analisar os projetos

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

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e



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

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Secretaria 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.

7.2 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 X deste edital.

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

7.3 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.

7.4 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 7.5.



7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura de Monteiro Lobato e no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.monteirolobato.sp.gov.br. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso através do formulário disponível no Anexo XIII e destinado à Comissão de Avaliação, que deve ser encaminhado ao e-mail: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br no prazo disposto no Anexo XIV. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Monteiro Lobato e site da Prefeitura de Monteiro Lobato no endereço eletrônico www.monteirolobato.sp.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB a critério da Secretaria de Cultura e Turismo.

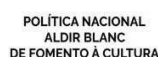
9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo disposto no Anexo XIV, por meio do e-mail protocolo@monteirolobato.sp.gov.br os seguintes documentos:

DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA:

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II - Certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- III - Certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- IV - Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- VI - Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas





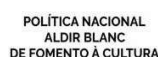
relativas à residência ou de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado, conforme anexo XI.

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

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, emitir em:
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>
- VI - Certidão negativa de débitos estaduais - emitir em:
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- VII - Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)
- VIII - _ Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em:
<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>





X - Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme anexo XI.

DOCUMENTOS REPRESENTANTE DE COLETIVO

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho etc.);

II - Certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da - CND (em nome do representante), emitir em:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

III - Certidão negativa de débitos estaduais (em nome do representante), emitir em:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

IV - Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT (em nome do representante), emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VI - Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme anexo XI.

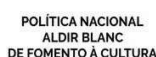
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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 à ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso através do formulário disponível no Anexo XIII e destinado à Comissão de Avaliação, que deve ser encaminhado ao e-mail: protocolo@monteirolobato.sp.gov.br no prazo disposto no Anexo XIV. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Monteiro Lobato e no site da Prefeitura de Monteiro Lobato, em www.monteirolobato.sp.gov.br. Após essa etapa, não caberá mais recurso.





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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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.

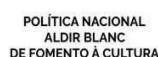
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data determinada pela Secretaria em cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município de Monteiro Lobato, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições. A régua dos materiais de divulgação dos projetos selecionados será disponibilizada pela Secretaria de Cultura e Turismo aos proponentes.

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





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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Monteiro Lobato

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Monteiro Lobato

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 10 (dez meses) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.



13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Monteiro Lobato, em www.monteirolobato.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 às publicações no site oficial da Prefeitura de Monteiro Lobato, no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico: www.monteirolobato.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@monteirolobato.sp.gov.br e pelo telefone: (12) 3979-9026. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a execução de todo o recurso disponível para o presente chamamento público.

13.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Categoria;

ANEXO II - Formulário de Inscrição

ANEXO III - Plano de Trabalho

ANEXO IV - Ficha Técnica e Currículos

ANEXO V - Autodeclaração Étnico-Racial

ANEXO VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;

ANEXO VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas e/ou pontuação bônus

ANEXO VIII - Cronograma de Execução

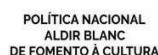
ANEXO IX - Planilha Orçamentária

ANEXO X - Critério de Avaliação

ANEXO XI - Declaração de Endereço

ANEXO XII - Relatório de Execução Cultural

ANEXO XIII - Modelo de Recurso





ANEXO XIV - Cronograma de Datas

ANEXO XV - Termo de Execução Cultural

Monteiro Lobato, 14 de setembro de 2026.

Nathalia Nogueira da Costa

Secretária de Cultura e Turismo



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO XIV

CRONOGRAMA DE DATAS DA PNAB - PROJETOS CULTURAIS		
Nº	PERÍODO	AÇÃO
1	15/09/2026	Publicação do Edital
2	15/09/2026 a 09/10/2026	Período de Inscrições
3	13/10/2026 a 27/10/2026	Período de Análise do Mérito Cultural
4	28/10/2026	Publicação do resultado preliminar da análise do mérito Cultural
5	29/10/2026 a 03/11/2026	Prazo para Recursos
6	06/11/2026	Publicação Resultado Final da Análise do Mérito Cultural
7	07/11/2026 a 11/11/2026	Habilitação das propostas selecionadas (envio de documentos via e-mail e para os proponentes sem acesso à internet, entregar no Setor de Protocolos na Prefeitura, em dias úteis das 8h às 17h.
8	13/11/2026	Publicação dos Projetos Habilitados
9	14/11/2026 a 16/11/2026	Prazo para recursos e saneamento de falhas documentais
10	17/11/2026	Publicação Resultado
11	18/11/2026 a 22/11/2026	Homologação do Edital
12	23/11/2026 a 27/11/2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural
13	30/11/2026 a 05/12/2026	Período de Pagamento
14	Até 10 meses após recebimento do recurso	Execução dos projetos
15	Até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural	Prestação do Proponente ao município
16	Até 30 dias a contar do recebimento da prestação de contas do Proponente ao Município	Prestação de contas do agente público ao federal

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

**Dispensas - Aviso de Abertura**

AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA Nº 226/2026 (ELETRÔNICA) - Em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS. Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 18/09/2026, às 10h00min, horário de Brasília/DF, devendo a Proposta de Preços e documentos de habilitação serem encaminhadas no local: www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". O Edital da referida Dispensa Eletrônica poderá ser consultado aos interessados no site www.monteirolobato.sp.gov.br. Demais informações através do telefone (12) 3979-9003.

Postos Credenciados, com Uso de Cartão Eletrônico Magnético à Frota de Veículos Automotores da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, a empresa: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, com valor total de R\$ 1.947.057,75. Fica a empresa convocada a assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis a partir desta publicação.

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - Dispensa Nº 213/2026 - No dia 15 de setembro de 2026, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Monteiro Lobato/SP, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR os itens da Dispensa Nº 213/2026, referente ao objeto: Aquisição de Material Hospitalar, Conforme as Especificações Constantes do Edital e Seus Anexos, as empresas: HOFFMANN E GOMES LTDA EPP, com valor total de R\$ 7.071,60; ACR MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, com valor total de R\$ 11.775,90; CIRURGICA UNIÃO LTDA, com valor total de R\$ 689,78; LOGGEN PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, com valor total de R\$ 140,00; 49.676.350 STHEFANI PARRA AYRES DE CAMPOS, com valor total de R\$ 8.600,00.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - Pregão Eletrônico Nº 018/2026 - No dia 15 de setembro de 2026, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Monteiro Lobato/SP, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o item do Pregão Eletrônico Nº 018/2026, referente ao objeto: Aquisição de Móveis Planejados para a Unidade de Pronto Atendimento de Monteiro Lobato, Incluindo Serviços de Fabricação, Entrega e Montagem, Conforme Termo de Referência e Demais Anexos do Edital, a empresa: MS MOVELARIA LTDA, com valor total de R\$ 91.690,00. Fica a empresa convocada a assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis a partir desta publicação.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - Pregão Eletrônico Nº 023/2026 - No dia 15 de setembro de 2026, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Monteiro Lobato/SP, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o item do Pregão Eletrônico Nº 023/2026, referente ao objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Aquisição de Combustíveis (Álcool, Gasolina Comum e Óleo Diesel S10), em Rede de