



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/25

PROCESSO Nº. 31.278/2025

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº. 14.903, de 27 de Junho de 2024, suas alterações e demais Legislações específicas torna público o edital de seleção de 04 (quatro) Projetos Culturais Carnavalescos a serem financiados pelo município através de Termo de Execução Cultural, celebrado entre a Administração pública e Organizações da Sociedade Civil de Taubaté, para fomento de ações e atividades de cunho carnavalesco, contribuindo com o desenvolvimento econômico visando a programação oficial do Carnaval da Cidade em 2026.

1. DO OBJETO

O objetivo do presente chamamento é a Formalização de Termo de Execução Cultural, com Organizações da Sociedade Civil de Taubaté (OSC) para o desenvolvimento de projetos que contemplem a promoção de ações e atividades de cunho carnavalesco com foco na composição da programação do Carnaval da Cidade em 2026, que atendam o objeto do presente chamamento e as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

Entende-se como **Ações Culturais de Cunho Carnavalesco** aquelas voltadas a concepção, criação, planejamento, construção, desenvolvimento e realização de atividades que tenham como objeto final a promoção de desfile carnavalesco, envolvendo, para tal finalidade, as comunidades locais, à exemplo de oficinas, workshops, vivências e outras atividades nas áreas de música, dança, costura, teatro, artesanato, entre outros, bem como incluindo questões técnicas, logísticas e de locomoção.

1.1. - São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo De Referência;

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência do Termo de Execução Cultural celebrado entre o município e as organizações da sociedade civil contempladas no processo seletivo regido pelo presente edital, será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do mesmo.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.2. As OSCs devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de Projeto e documentação na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no item 4.3 do Termo de Referência e as organizações sociais:

3.3.1. que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de TAUBATÉ/SP;

3.3.2. que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise das propostas ou da etapa de julgamento dos recursos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O prazo para inscrições será de **06 (seis) dias úteis** a contar de **12/12/2025** e encerramento em **19/12/2025**.

4.2. As inscrições serão realizadas por de Protocolo via Plataforma 1Doc, disponível no endereço <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, com o assunto: Inscrição 31278 - Carnaval 2026 - Repasse Escolas de Samba.

4.3. Para efetivação das inscrições, o proponente deve preencher o Formulário de inscrições com as seguintes informações:

A) Identificação:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede (contendo número e CEP)

Nome completo do representante legal da OSC:

RG e CPF do representante legal:

Nacionalidade do representante legal:

Telefone:

E-mail:

B) Breve histórico e apresentação de perfil: (máximo de 30 linhas) contendo:

Data de criação

Finalidades

Percurso no Carnaval

Projetos/atividades ações em desenvolvimento

Fontes de recursos

Parcerias, Convênios, entre outros.

4.4. Inserir os seguintes anexos:

- a. Envio do Projeto (conforme Anexo II do Termo de Referência);



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- b. Ficha Técnica da Proposta (Anexo II do Termo de Referência);
- c. Planilha Orçamentária (Anexo II do Termo de Referência);
- d. Documentos para comprovação do Mérito Cultural;
- e. Autodeclaração étnico-racial (anexo III do Termo de Referência) ou autodeclaração para deficientes (Anexo IV do Termo de Referência) – Documento necessário somente aos interessados em concorrer às cotas.

4.5. Os proponentes são responsáveis pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e informações do projeto apresentado.

4.6. Durante a análise das inscrições a Comissão de Avaliação poderá contactar os proponentes para saneamento de falhas.

4.6.1. Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes ou o reenvio de documentos incompletos, ilegíveis ou sem assinatura.

4.6.2. O prazo para saneamento das falhas é de 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação da comissão. Todas as comunicações ocorrerão através da Plataforma Online 1Doc.

5. DAS COTAS

5.1. Fica garantida 1 (uma) vaga de cota do edital para:

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

5.2. Será preenchida por proponente cotista uma das quatro vagas disponíveis.

5.3. Para concorrer a cota os proponentes, que se enquadrem em alguma das condições previstas no item 5.1 do edital, devem preencher a autodeclaração (Anexo III e/ou IV do Termo de Referência);

5.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.

5.5. O proponente que optar por concorrer à cota concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.6. O proponente optanes por concorrer à cota e que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará a vaga destinada para o preenchimento da cota.

5.7. Caso não haja proponentes inscritos para a cota, a vaga será preenchida por proponentes da ampla concorrência.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

6.1. O Projeto deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos em especial o Termo de Referência e modelo disponibilizado no Anexo II do Termo de Referência.

6.2. Os projetos devem considerar o valor máximo atribuído a cada projeto, ou seja, R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

6.3. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 6 (seis) meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.4. Os projetos devem prever a possibilidade da realização de suas ações e atividades sejam realizadas em locais públicos, sejam eles locais abertos: como praças ou prédios públicos como o Centro Cultural, escolas, entre outros. A aprovação do projeto não cria obrigação de disponibilidade dos espaços públicos. A utilização dos espaços dependerá de autorização prévia do setor competente, considerando a disponibilidade de agenda entre outras questões.

6.5. Ações e atividades que se enquadram como eventos deverão se submeter às regras de alvará para eventos, devendo providenciar liberação junto aos setores competentes e cumprindo com todas as exigências pertinentes à liberação para a realização de eventos no município.

6.6. O preenchimento da Planilha Orçamentária deve indicar os custos do projeto considerando os valores praticados no mercado. Devem ser informadas as referências de preços utilizadas de acordo com as características e realidade da proposta.

6.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 6.2 do edital.

6.8. Na elaboração do projetos, as Organizações devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.

6.9. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

6.10. É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO

7.1. O processo será realizado seguindo as seguintes etapas:

7.1.1. Etapa de Seleção;

7.1.2. Etapa de Habilitação;

7.2. A Etapa de Seleção:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7.2.1. A comissão de seleção realizará a análise dos projetos com relação ao Mérito cultural, compatibilidade de planilha orçamentária com o valor de mercado.

7.2.2. Entende-se por “Mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre o contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, de acordo com os critérios de classificação, anexo I do Termo de Referência.

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

7.2.3.1. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS

8.1. A análise e avaliação individualizada dos projetos apresentados e a sua classificação ocorrerá pela avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados, de acordo com as pontuações do quadro a seguir:

Quadro 1- Critérios de Avaliação	Pontuação
A) Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara e evidente os resultados que serão obtidos.	De 0 a 10 pontos
B) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Taubaté - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	De 0 a 10 pontos
C) Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas e grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social, tais como: pessoas com deficiência, pessoas em	De 0 a 10 pontos



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

sofrimento físico e/ou psíquico, idosos, pessoas negras, indígenas, mulheres, comunidade LGBTQIAPN+, povos e comunidades tradicionais, povo cigano, pessoas em situação de rua, vítimas de violência, população carcerária, entre outros.	
D) Coerência e relevância das medidas de acessibilidades propostas para o projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, a implementação de medidas de acessibilidade arquitetônica e/ou comunicacional e/ou atitudinal em adequação ao objeto.	De 0 a 10 pontos
E) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto	De 0 a 10 pontos
F) Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los	De 0 a 10 pontos
G) Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os mini-currículos/currículos dos membros da ficha técnica).	De 0 a 10 pontos
H) Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 a 10 pontos

8.2. A atribuição de notas aos critérios obrigatórios obedecerá a seguinte graduação:

Grau pleno de atendimento do critério - 7 a 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos;

Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

Quadro 2 – Pontuação Bônus



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I	Representação/representante legal do gênero feminino; Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por mulheres.	1 Ponto
J	Representação/representante legal pessoa negra ou indígena; Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas; Pessoas jurídicas que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural; Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	1 Ponto
K	Representação/representante legal PCD (pessoa com deficiência); Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência; Pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência.	1 Ponto
L	Representação/representante legal pertencente à comunidade LGBTQIAPN+. Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por membros pertencentes à comunidade LGBTQIAPN+.	1 Ponto

8.4. Os critérios que compõem o Quadro 1 (de A a H) são cumulativos e eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.

8.5. Os critérios bônus de pontuação (Quadros 2, de I a L) são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

8.6. Pontuação Geral, Nota Final, Classificação, Desempate e Desclassificação

8.6.1. Cada um dos três avaliadores da Comissão de Seleção irá atribuir a pontuação correspondente à sua análise a cada um dos critérios elencados, finalizando a análise com uma Pontuação Geral daquela avaliação.

8.6.2. As três pontuações gerais, atribuídas por cada um dos três avaliadores a cada projeto, serão somadas e delas será retirada a média geral daquela projeto, que corresponderá à Nota Final do mesmo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8.6.3. Serão considerados aptos os projetos que receberem Nota Final igual ou superior a 40 pontos.

8.6.4. Após, serão elencados todos os projetos aptos em ordem decrescente de pontuação para que ocupem as vagas disponíveis, considerando também os critérios de cotas dispostos no Edital.

8.6.5. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

8.6.5.1. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado considerando contemplado o proponente com maior idade.

8.6.6. Serão desclassificados os projetos que:

- a) receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- c) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

9.1. Até **dois dias úteis** antes do término do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente chamada pública.

9.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser protocolados através de “Protocolo Online” da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> com o assunto: “Esclarecimento em Licitação”.

9.3. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado novo prazo para as inscrições.

9.5. Em caso de não solicitação de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

10. META DE FINANCIAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Mediante análise da Comissão de Seleção e Comissão de habilitação instituída pela Portaria nº 50/2025 de 14 de Novembro de 2025, poderão ser contemplados até 04 (quatro)



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

projetos/propostas de Plano de Trabalho, com valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para cada Projeto selecionado.

10.2. Cada Organização poderá ter apenas 01 (um) Projeto contemplado, não sendo obrigatória a contemplação de todas as organizações participantes.

10.3. O recurso será destinado apenas para DESPESAS e CUSTEIO, através de Termo de Colaboração, conforme DOTAÇÃO:

30.01.3002.2.091.13.392.335041.01.1100000, CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 1100000-FONTE: 01.

11.DOS RECURSOS

11.1. Contra as decisões das comissões caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.2. Os recursos serão divulgados no site oficial da Prefeitura e será franqueado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrecursos.

11.3. Os recursos e contrarrecursos deverão ser encaminhados via Protocolo Online, <https://taubate.idoc.com.br/atendimento>, com o Assunto “Recursos: Editais da Cultura”. Deverá ser preenchido e anexado ao protocolo o formulário de recursos (Anexo V do Termo de Referência);

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

11.6. O resultado das decisões de recursos serão submetidos ao julgamento e aprovação do Senhor Prefeito e serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Execução Cultural como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do projeto.

12.2. As entidades contempladas que deixarem de comparecer para assinatura do Termo de Execução Cultural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderão o direito de recebimento dos recursos. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

12.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar os projetos remanescentes, participantes do processo de Seleção na ordem de classificação.

12.4. A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

12.5. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

12.6. O Projeto e as atividades desenvolvidas pelas OSCs selecionadas serão prestados através dos profissionais contratados pela instituição, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

13. FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté, 01 de Dezembro de 2025.

Aline Carla Damásio dos Santos
Secretária de Cultura e Economia Criativa



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no uso de suas atribuições, apresenta este Termo de Referência referente ao Edital de Chamamento Público para Seleção de Projetos Culturais Carnavalescos a serem financiados pela Prefeitura Municipal de Taubaté por meio de “Termo de Execução Cultural”, celebrado entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil de Taubaté, para o fomento de ações e atividades de cunho carnavalesco, contribuindo com o desenvolvimento econômico, por intermédio da Economia Criativa, visando a realização da programação oficial do carnaval da cidade em 2026.

O presente chamamento será regido pela Lei Federal nº. 14.903/2024 (marco regulatório de fomento à cultura).

1. OBJETO

1.1. Seleção de até 4 (quatro) **Projetos Culturais** para receberem apoio financeiro com recursos do orçamento público municipal, sendo que cada proponente poderá ter apenas 1 (um) projeto contemplado.

1.2. Os projetos culturais receberão apoio financeiro, sendo os 4 (quatro) destinados às Escolas de Samba, com o objetivo de incentivar as manifestações culturais de cunho carnavalesco do Município de Taubaté.

1.3. O presente Termo de Referência visa a celebração de parcerias, por meio de “Termo de Execução Cultural”, com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) sediadas e constituídas enquanto entidades carnavalescas, do município de Taubaté, para o desenvolvimento de projetos que contemplem a promoção de desfile carnavalesco competitivo na Avenida Professor Walter Thaumaturgo (Avenida do Povo) com foco na composição da programação oficial do carnaval de Taubaté, no ano de 2026.

1.4. É indispensável que cada proposta apresentada inclua ações, que poderão permear desde a concepção até a realização do desfile carnavalesco, a serem desenvolvidas dentro do município de Taubaté, tendo como público-alvo a comunidade taubateana.

1.5. É obrigatório que os projetos apresentados contemplem, com relação a primeira parcela, ao menos 1 evento cultural e 1 oficina, atrelados ao desfile de carnaval de 2026.

1.6. Para fins deste Termo de Referência, considerar-se-á:

a) **Entidades carnavalescas do município:** Escolas de Samba com participação efetiva na programação oficial do Carnaval de Taubaté – tomando como referência sua última realização presencial, no ano de 2020, e a realização de projetos de promoção de atividades culturais e ações de cunho carnavalesco no município durante os anos de 2022, 2023 e 2024.

b) **Programação oficial do carnaval de Taubaté, no ano de 2026:** a programação de ações e atividades culturais de cunho carnavalesco que será composta também, e não somente – à critério da gestão pública municipal -, pelos desfiles carnavalescos competitivos dos projetos selecionados. A previsão é de que os



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

desfiles aconteçam no domingo de carnaval, dia 15 de fevereiro de 2026, na Avenida Professor Walter Thaumaturgo (Avenida do Povo), em data e horários a serem pré-definidos e comunicados às OSCs selecionadas. Para a realização dos desfiles a Prefeitura de Taubaté oferecerá estrutura de iluminação, sonorização, segurança pública, banheiros químicos, produção executiva do evento e organização e acompanhamento da competição, cabendo a cada OSC elaborar projeto que abarque as demais condições necessárias à promoção de seu desfile, desde o planejamento artístico até a logística, incluindo a responsabilidade mecânica do transporte de suas alegorias e carros alegóricos até o local da competição.

c) **Projetos:** o conjunto descritivo de ações culturais de cunho carnavalesco, visando o objeto final, que é a promoção de desfile carnavalesco para Escolas de Samba, mensurado em valores e em impacto cultural e social, apresentados em proposta de Plano de Trabalho, por uma Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme diretrizes deste Termo de Referência.

d) **Ações culturais de cunho carnavalesco:** ações de concepção, criação, planejamento, construção, desenvolvimento e realização de atividades que tenham como objeto final a promoção de desfile carnavalesco, envolvendo, para tal finalidade, as comunidades locais, à exemplo de oficinas, workshops, vivências e outras atividades nas áreas de música, dança, costura, teatro, artesanato, entre outros, bem como incluindo questões técnicas, logísticas e de locomoção.

1.7. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, as vagas podem ser ampliadas.

1.8. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I - Critérios de Avaliação e Seleção

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo III - Autodeclaração para Cotas - Étnico-racial

Anexo IV - Autodeclaração para Cotas - Pessoa com deficiência

Anexo V - Formulário de Apresentação de Recurso

Anexo VI - Termo de Execução Cultural

Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VIII - Cronograma de Execução do Edital

2. DO VALOR DOS PROJETOS

2.1. Cada proponente selecionado receberá o repasse no valor de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) em duas parcelas, sendo R\$15.000,00 (quinze mil reais) no exercício de 2025 e R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) no exercício de 2026.

2.2. Para o recebimento da segunda parcela, o proponente deverá entregar relatório de objeto de execução cultural (ANEXO VII), via plataforma 1 DOC, referente ao primeiro repasse, nos termos do item 15 do



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

presente Termo de Referência.

2.3. A despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O prazo para inscrições será de **05 dias úteis a contar da publicação do edital**.

3.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão comprovar regularidade fiscal para celebração do Termo de Execução Cultural.

4.2. Os proponentes devem ser:

I – Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

4.3. Não podem se inscrever no presente chamamento proponentes 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 servidores públicos ativos ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de Taubaté;

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 (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.3.1. O proponente que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer no Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.4 do edital.

4.3.2. Se tratando de pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

4.3.3. A participação dos eventuais proponentes nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação no edital.

4.4. Quantos projetos cada proponente pode apresentar no edital



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

4.4.1. Cada proponente poderá concorrer no edital com quantos projetos desejar, porém só poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto.

4.4.2. Ainda que mais de um projeto do mesmo proponente seja selecionado na etapa de seleção, apenas o de maior pontuação poderá ser habilitado.

5. ETAPAS

5.1. O edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos proponentes;
- b. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. **Habilitação** – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- e. **Execução e entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural** - etapa em que os proponentes desenvolvem o objeto e, após, entregam relatório de execução do mesmo;

6. COMO SE INSCREVER

6.1. As inscrições serão realizadas em formato virtual, por meio da Plataforma Online 1DOC. Disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

6.1.1. Para efetivar a inscrição, o proponente deverá preencher e encaminhar a seguinte documentação:

a. Dados para inscrição a ser preenchido em formulário próprio pela plataforma 1doc, sendo obrigatoriamente:

1 - Razão Social; 2 - Nome Fantasia; 3- CNPJ; 4 - Endereço da sede - logradouro; 5- Número; 6- Complemento; 7 - CEP; 8 - Cidade/UF; 9 - Nome Completo do Representante Legal; 10 - Nome Artístico ou Nome Social (se houver); 11 - RG; 12 - CPF; 13 - Data de Nascimento; 14 - Nacionalidade; 15 - Telefone; 16 - E-mail;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- b. Breve histórico e apresentação de perfil (máximo 30 linhas) contendo:** data de criação, finalidades, percurso no Carnaval, projetos/atividades/ações em desenvolvimento, fontes de recursos, parcerias, convênios e outros.

Portfólio do proponente, que poderá conter: comprovações de aprimoramento técnico (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou comprovações de trabalho/experiência/atuação profissional (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou comprovações de notoriedade pública pela atuação (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e premiações);

- d. Envio do Projeto (um modelo com o conteúdo de preenchimento está disponível no Anexo II);**

- e. Ficha Técnica da proposta (um modelo para a construção da Ficha Técnica está disponível no Anexo II);**

- f. Cronograma de Execução (um modelo para a construção do Cronograma de Execução está disponível no Anexo II);**

- g. Planilha Orçamentária (um modelo para a construção da Planilha Orçamentária está disponível no Anexo II);**

- h. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;**

- i. Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) ou de pessoa com deficiência (Anexo IV), se for concorrer às cotas;**

6.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no Edital e na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

7. SANEAMENTO DE FALHAS DA ETAPA DE INSCRIÇÃO

7.1. Durante o recebimento das inscrições, a Comissão de Avaliação irá realizar a conferência dos documentos enviados e poderá contactar o proponente para a realização de saneamento de falhas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7.2. Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes ou o reenvio de documentos incompletos, ilegíveis ou sem assinatura.

7.3. Para fins de saneamento de falhas, não é considerado o conteúdo e qualidade técnica dos documentos enviados, sendo a análise destes, apenas de competência da Comissão de Seleção.

7.4. O prazo para o saneamento de falhas será de 48 horas e toda a comunicação quanto aos apontamentos acontecerá por meio da Plataforma online 1 DOC.

7.5. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente, que devem manter-se dentro das disposições previstas no edital.

8. COTAS

8.1. Categoria de cotas

8.1.1. Fica garantida uma vaga de cota do edital para:

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

8.1.2. 1 das 4 vagas do edital será preenchida com cota, se houver.

8.1.3. Para concorrer a cota, os proponentes deverão preencher uma autodeclaração.

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

8.2. Concorrência concomitante

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

8.2.2. Os proponentes 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.

8.3. Desistência do optante pela cota

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

8.4. Remanejamento das cotas

8.4.1. 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

cotas.

8.4.2. Caso não haja proponentes 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.

9. COMO ELABORAR O PROJETO

9.1. Preenchimento do modelo

9.1.1. O proponente deve basear-se no modelo do Anexo II –, para preenchimento do projeto descritivo da proposta, ficha técnica, cronograma de execução e planilha orçamentária.

9.1.2. O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Taubaté de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.2. Previsão de execução do projeto

9.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 6 (seis) meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

9.3. Realização de ações e atividades em locais públicos

9.3.1. Os projetos podem prever a possibilidade de que suas ações e atividades sejam realizadas em locais públicos, sejam eles locais abertos, como praças ou prédios públicos como centro cultural, escolas, entre outros. No entanto, é necessário que o proponente tenha ciência de que a aprovação do projeto com este descritivo não cria a condicionante de que os espaços públicos nele citados estarão à disposição para sua utilização.

9.3.2. Toda utilização de espaços públicos depende de autorização prévia do setor responsável pelo local, que levará em consideração a disponibilidade de agenda, dentre outras questões de liberação que são pertinentes a cada espaço. Portanto, mesmo depois do projeto aprovado, o proponente deverá protocolar solicitação para consultar a possibilidade de uso de espaços públicos.

9.3.3. Ações e atividades que se enquadram como eventos deverão se submeter às regras de alvará para eventos, devendo providenciar liberação junto aos setores competentes e cumprindo com todas as exigências pertinentes à liberação para a realização de eventos no município.

9.4. Custos de projeto

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

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

9.4.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

item 2 do presente Termo de Referência.

9.4.4. O apoio concedido por meio do 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 recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

9.5. Recursos de acessibilidade

9.5.1. Os projetos devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9.5.2. 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.

9.5.3. 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.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. Quem analisa os projetos

10.1.1. Uma Comissão de Seleção vai avaliar as propostas.

10.1.2. A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, os quais poderão ser pareceristas externos contratados pela administração e/ou servidores da Prefeitura Municipal de Taubaté e/ou técnicos da área.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

10.2. quem não pode analisar os projetos

10.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas 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 proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

10.2.2. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

10.3. Análise do Mérito cultural

10.3.1. Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

10.3.2. 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 I deste Termo de Referência.

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

10.4. Da Análise da Planilha orçamentária

10.4.1. Os membros da comissão de seleção farão a avaliação dos valores informados pelo proponente, verificando sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

10.4.2. Os membros da comissão de seleção poderão realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

10.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

10.5.2. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

de seleção, conforme dispõe o item 10.7.

10.6. Recurso da etapa de seleção

10.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e no site oficial da Prefeitura Municipal de Taubaté. Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo.

10.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, mediante preenchimento do Formulário de Apresentação de Recursos (Anexo V), que deve ser apresentado por meio da Plataforma online 1DOC, disponível no link <https://taubate.sp.gov.br/>, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.6.3. Fica franqueado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

10.6.4. Durante o recebimento dos recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

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

10.6.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Comissão de Habilitação

11.1.1. Para o recebimento e conferência dos documentos da etapa de Habilitação, será constituída a Comissão de Habilitação, com no mínimo 3 (três) membros, a ser designada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

11.1.2. Caberá à Comissão de Habilitação proceder com a análise da documentação enviada nesta etapa, para fins de habilitação do proponente.

11.2. Documentos de habilitação

11.2.1. O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma online 1 DOC, os seguintes documentos:

a) A Organização da Sociedade Civil com CNPJ constituído deverá apresentar:

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

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

[asp](#));

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

III - certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal> - Opção: etapas para a realização deste serviço);

V - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

VI - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (Solicitação via <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> - Protocolos;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> - Opção: emitir certidão).

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

11.2.3. Caso o proponente 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 Termo de referência.

11.2.4. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros proponentes para



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.3. Saneamento de falhas na Etapa de Habilitação

11.3.1. Durante o recebimento dos documentos de habilitação, a Comissão de Habilitação irá realizar a conferência dos documentos enviados e poderá contactar o proponente para a realização de saneamento de falhas.

11.3.2. Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes ou o reenvio de documentos incompletos, ilegíveis ou sem assinatura. A comissão poderá solicitar a regularização de certidões vencidas.

11.3.3. O prazo para o saneamento de falhas será de 48 horas e toda a comunicação quanto aos apontamentos acontecerá por meio da Plataforma online 1 DOC.

11.4. Recurso da etapa de habilitação

11.4.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação, mediante preenchimento do Formulário de Apresentação de Recursos (Anexo V), que deve ser apresentado por meio da Plataforma online 1DOC, disponível no link <https://taubate.sp.gov.br/>, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.4.2. Fica franqueado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

11.4.3. Durante o recebimento de recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

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

11.4.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Taubaté.

11.4.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

12.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VII deste Termo de Referência, de forma presencial ou eletrônica.

12.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado no Edital e pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.1.3. O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

12.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente deverá apresentar o comprovante com os dados bancários de conta bancária específica para o recebimento dos recursos em parcela única.

12.2.2. A conta bancária deve ser de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. As peças de divulgação de produtos artístico-culturais e de ações contidas no projeto exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Taubaté, de acordo com as orientações técnicas a serem enviadas pela Prefeitura Municipal de Taubaté após assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.2. O material de divulgação das ações contidas no plano de trabalho e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

14.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa

14.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação das propostas contempladas, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2. Como o proponente presta contas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa

14.2.1. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XIII deste Termo de Referência.

14.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural parcial referente a primeira parcela deverá ser entregue em até 10 dias após a realização da última ação, via 1 DOC, conforme documento modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência cuja aprovação será condicionante para o recebimento da segunda



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

parcela.

14.2.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, devendo contemplar o projeto em sua totalidade.

14.2.4. 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 do Objeto da Execução Cultural; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Desclassificação de projetos

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

15.1.2. Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

15.2. Acompanhamento das etapas do edital

15.2.1. O presente Termo de Referência e os seus anexos estão disponíveis no site <https://taubate.sp.gov.br/>

15.2.2. O acompanhamento de todas as etapas do Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e nas mídias sociais oficiais.

15.3. Informações adicionais

15.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail Duvidas.editaistaubate@gmail.com e telefone 12 3625-5140.

15.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Economia Criativa.

ALINE CARLA DAMÁSIO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

1. As comissões de seleção atribuirão notas aos critérios de avaliação e seleção para cada projeto, conforme quadros a seguir:

Quadro 1 - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara e evidente os resultados que serão obtidos.	De 0 a 10 pontos
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Taubaté - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	De 0 a 10 pontos
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas e grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social, tais como: pessoas com deficiência, pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico, idosos, pessoas negras, indígenas, mulheres, comunidade LGBTQIAPN+, povos e comunidades tradicionais, povo cigano, pessoas em situação de rua, vítimas de violência, população carcerária, entre outros.	De 0 a 10 pontos
D	Coerência e relevância das medidas de acessibilidades propostas para o projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, a implementação de medidas de acessibilidade arquitetônica e/ou comunicacional e/ou atitudinal em adequação ao objeto.	De 0 a 10 pontos



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

E	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	De 0 a 10 pontos
F	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	De 0 a 10 pontos
G	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os mini-currículos/currículos dos membros da ficha técnica).	De 0 a 10 pontos
H	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		70 pontos

1.1 A atribuição de notas aos critérios obrigatórios obedecerá a seguinte graduação:

- Grau pleno de atendimento do critério - 7 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

Quadro 2 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA OS PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Pessoa Jurídica	Pontuação
I	<ul style="list-style-type: none">- Representação/representante legal do gênero feminino;- Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por mulheres.	1 ponto
J	<ul style="list-style-type: none">- Representação/representante legal pessoa negra ou indígena;- Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas;- Pessoas jurídicas que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;- Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	1 ponto
K	<ul style="list-style-type: none">- Representação/representante legal PCD (pessoa com deficiência);- Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;- Pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;- Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência.	1 ponto



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

L	-Representação/representante legal pertencente à comunidade LGBTQIAPN+. -Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por membros pertencentes à comunidade LGBTQIAPN+.	1 ponto
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		4 pontos

1.3 Os critérios que compõem o Quadro 1 (de A a H) são cumulativos e **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.

1.4 Os critérios bônus de pontuação (Quadros 2, de I a L) são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

2. Pontuação Geral, Nota Final, Classificação, Desempate e Desclassificação

2.1 Cada um dos três avaliadores da Comissão de Seleção irá atribuir a pontuação correspondente à sua análise a cada um dos critérios elencados, finalizando a análise com uma Pontuação Geral daquela avaliação.

2.2 As três pontuações gerais, atribuídas por cada um dos três avaliadores a cada projeto, serão somadas e delas será retirada a média geral daquele projeto, que corresponderá à Nota Final do mesmo.

2.3 Serão considerados aptos os projetos que receberem Nota Final igual ou superior a 40 pontos.

2.4 Após, serão elencados todos os projetos aptos em ordem decrescente de pontuação para que ocupem as vagas disponíveis, considerando também os critérios de cotas dispostos no Edital.

2.5 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

2.6 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado considerando contemplado o proponente com maior idade.

2.7 Serão desclassificados os projetos que:

- a) receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

- c) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO II - MODELO DO PLANO DE TRABALHO

O presente anexo tem como objetivo orientar a elaboração do Plano de Trabalho para a inscrição de proposta visando a celebração de Termo de Execução Cultural entre a Administração Pública Municipal e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para o desenvolvimento de ações e atividades culturais de cunho carnavalesco.

Este modelo de Plano de Trabalho é dividido em quatro partes: A) Identificação, B) Descrição do objeto da ação cultural

C) Cronograma de Execução e D) Planilha Orçamentária – Estimativa de Custos

Observação 1: o presente documento deve ser elaborado em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (OSC).

Observação 2: todas as páginas deste Plano de Trabalho devem ser rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, o mesmo deve ser assinado pelo responsável da OSC.

A) IDENTIFICAÇÃO:

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

- a) Nome da OSC:
- b) CNPJ:
- c) Endereço completo: (Logradouro, número, bairro, CEP, Cidade e UF):
- d) Telefone(s) de contato:
- e) E-mail da OSC:

2. Identificação do responsável pela Organização da Sociedade Civil (OSC)

- a) Nome do responsável:
- b) Cargo/Função na OSC:
- c) Vigência do mandato da Diretoria Atual:
- d) CPF do responsável:
- e) RG do responsável: (Número/Órgão Emissor/UF)
- f) Endereço completo do responsável: (Logradouro, número, bairro, CEP, Cidade e UF)
- g) Telefone(s) de contato:
- h) E-mail do responsável:

3. Apresentação da Organização da Sociedade Civil

Breve histórico e apresentação de perfil (máximo 30 linhas) contendo: data de criação, finalidades, percurso no Carnaval, projetos/atividades/ações em desenvolvimento, fontes de recursos, parcerias, convênios e outros.

B) FICHA TÉCNICA:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

FICHA TÉCNICA			
1 - Quadro de Equipe Técnica Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto conforme quadro:			
Nome do Profissional:	Função no projeto:	CPF/CNPJ	Mini Currículo
Ex: João Silva	Cineasta	123456789	(Insira uma breve descrição das qualificações técnicas e experiências de atuação dos profissionais serão contratados)

C) DESCRIÇÃO DO OBJETO DA AÇÃO CULTURAL:

1. Apresentação do Projeto

- Objeto:** A descrição do objeto do projeto deve ser condizente com o objeto do presente Termo de Referência, ou seja, uma proposta de desenvolvimento de projeto que contemple a promoção de desfile carnavalesco a fim de compor a Programação Oficial do Carnaval de Taubaté no ano de 2026.
- Justificativa:** Razões que levaram à proposição deste projeto. Relevância cultural e social do trabalho proposto. Estabelecer relação com o interesse público do objeto.
- Objetivos:** Informar o que pretende-se alcançar com a realização do projeto.
- Público-Alvo:** Quem vai ser o público do projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região?

2. Descrição das ações:

a) Ação 1 (1ª - parcela)

- Nome da Ação:

- Descritivo das atividades: Descrever a forma de execução das atividades que compõem esta ação e os impactos cultural/social esperados. Quais são as equipes/profissionais envolvidos? Quais são as instalações/materiais necessários? É necessária a autorização de algum órgão externo para a realização desta ação?

- Data/Período previsto: Quanto tempo (dias ou horas) dura esta ação? Quando será executada?

- Local: Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a ação será realizada.

- Metas a serem atingidas com esta ação: Detalhe os objetivos desta ação específica em resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de uma oficina para 20 pessoas.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas: Como será possível identificar se a meta foi atingida? Exemplo: assinatura de lista de presença pelos participantes.

- obs: obrigatoriamente a ação 1 referente a primeira parcela deverá contemplar



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ao menos 1 evento cultural e 1 oficina cultural.

b) Ação 2 (2ª -parcela)

- Nome da Ação:
- Descritivo das atividades:
- Data/Período previsto:
- Local:
- Metas a serem atingidas com esta ação:
- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas:

Inserir novas ações, caso o projeto tenha mais de duas.

3. Outras Informações sobre o Projeto

- Estratégia de divulgação: Quais serão os meios de divulgação do projeto e suas ações?
- Outros recursos financeiros: Informe se o projeto prevê apoios financeiros e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

D) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

	Semana de realização (após recebimento das parcelas)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ação 1 - 2025												
Ex: Contratação de fornecedor.	X											
Atividade x												
Ação 2 - 2026												
Atividade z												

As atividades descritas em cada Ação devem ser relacionadas no quadro. Devem ser indicadas a(s) semana(s) de execução de cada atividade.

E) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ESTIMATIVA DE CUSTO:

Preencher os quadros com a previsão de despesas a serem realizadas na execução das Ações abrangidas pela parceria, observado o valor da proposta.

Os quadros devem definir e detalhar os recursos necessários à execução das Ações incluindo, se necessário, remuneração de equipe de trabalho, serviços de terceiros, alimentação, eventos, transporte, despesas com materiais e insumos, entre outras despesas de natureza de custeio.

Obs: § 1º A estimativa de custos deverá ser suficiente para demonstrar o planejamento financeiro da ação cultural sem necessidade de detalhamento de cada item de despesa.

§ 2º A compatibilidade da estimativa de custos do plano de trabalho com os preços praticados no mercado será avaliada de acordo com tabelas referenciais de valores, com a análise de especialistas ou de técnicos da administração pública ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado. (LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024)



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

1. Despesas com Materiais de Consumo.

Materiais artísticos, decorativos ou cenográficos. Insumos para a produção artesanal e/ou confecção artística. Uniformes, fantasias e etc.

Ação 1 - 2025				
Discriminação da despesa	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Ex: Compra de camisetas				
Despesa x				
Ação 2 - 2026				
Discriminação da despesa	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Despesa y				

2. Despesas com Serviços.

Atuação de profissional, mão de obra, manutenção, etc.

Ação 1 - 2025				
Discriminação da despesa	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Ex: Aluguel de som				
Despesa x				
Ação 2 - 2026				
Discriminação da despesa	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Despesa y				

3. Quadro sintético do Cronograma Financeiro:

Despesas totais com materiais de consumo	R\$
Despesas totais com serviços	R\$
Custo Total do Plano de Trabalho	R\$



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

4. Cronograma de desembolso:

1^a parcela -2025: R\$15.000,00

2^a parcela – 2026: R\$ 25.000,00

Taubaté _____de _____de
_____.

Assinatura do(a) responsável pela OSC
Carimbo da OSC



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

ANEXO III- AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS - ÉTNICO-RACIAL

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso do proponente que fizer a opção por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras ou indígenas.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - II, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com mais da metade do número de sócios da pessoa jurídica;

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - IV, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária da pessoa jurídica.

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

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

Taubaté, de _de

Nome e Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO VIII AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso do proponente que fizer a opção por concorrer às cotas destinadas a pessoas com deficiência.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - II, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com mais da metade do número de sócios da pessoa jurídica;

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - IV, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária da pessoa jurídica.

Eu, _____, CPF _____ nº, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

Taubaté, de _____ de _____

Nome e Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO V - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Este anexo deverá ser utilizado pelo proponente (sendo devidamente preenchido e assinado), dentro dos períodos previstos para a interposição de recursos, seja após a Etapa de Seleção ou após a Etapa de Habilitação, quando o proponente tiver o desejo de manifestar discordância relativa ao(s) resultado(s).

Lembre-se:

Os recursos deverão ser apresentados conforme estabelecido em edital (itens 10.6 e 12.4).

Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo previsto e/ou em outros formatos e/ou encaminhados por outros meios.

Durante o recebimento de recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

1.

Preencha corretamente os dados a seguir:

Edital: _____

() Pessoa Jurídica

Nome do Proponente: _____ Nome do Projeto: _____

2.

Por que você discorda do resultado? Qual/Quais fatos ou razões levaram à sua discordância? Justifique de forma objetiva, indicando qual é a sua expectativa em relação à sua interposição de recurso.

Taubaté, ____ de ____ de ____.

Nome e Assinatura do Proponente



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Este anexo é um modelo do termo que será assinado apenas pelos proponentes que forem contemplados no Edital, mediante convocação que acontecerá após a fase de habilitação.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL [INDICAR NÚMERO] –, DA LEI Nº14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 O Município de Taubaté, neste ato representado pela Secretária de Cultura e Economia Criativa, Senhora Aline Carla Damásio dos Santos , e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a LEI Nº14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Economia Criativa por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Prefeitura Municipal de Taubaté, incluindo as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas a serem encaminhadas após assinatura do presente termo;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de 10 dias após a realização da primeira ação, referente a primeira parcela, e no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de objeto da execução cultural), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; da fiscalização;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado por comissão específica, designada pelo Chefe do Executivo, formada por servidores da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e por servidores da Secretaria de Finanças.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração máxima de 12 (doze) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Taubaté.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO VII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

O presente anexo deverá ser utilizado apenas pelos proponentes contemplados, após a execução do objeto, quando da prestação de contas.

OBS: utilizar mesmo modelo para relatório de objeto de execução cultural parcial referente a primeira parcela

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente

cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica

etc. () Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

opção. () Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

Etapas de Execução		Tempo estimado de duração
INSCRIÇÕES	Período de Inscrições e Saneamento de Falhas	8 dias
	Divulgação da lista de inscritos	
SELEÇÃO	Convocação das Comissões de Seleção	1 dia
	Análise das Comissões de Seleção	5 dias
	Divulgação do resultado da Análise das Comissões de Seleção	
	Recebimento de recursos referentes à Análise das Comissões de Seleção	3 dias úteis
	Recebimento de contrarrecursos referentes à Análise das Comissões de Seleção	3 dias úteis
	Respostas aos recursos	3 dias
	Divulgação do resultado final da Etapa de Seleção	
HABILITAÇÃO	Prazo para o envio dos documentos de Habilitação	2 dias
	Análise da Comissão de Habilitação e Saneamento de Falhas	3 dias
	Divulgação do resultado da Análise da Comissão de Habilitação	
	Recebimento de recursos referentes à Análise da Comissão de Habilitação	3 dias úteis
	Recebimento de contrarrecursos referentes à Análise da Comissão de Habilitação	3 dias úteis
	Respostas aos recursos	2 dias
	Divulgação do resultado final da Etapa de Habilitação	
ASSINATURA TEC/REPASSE	Assinatura do Termo de Execução Cultural	5 dias
	Indicação de conta bancária e recebimento dos recursos orçamentários	5 dias
EXECUÇÃO	Desenvolvimento dos planos de trabalho	até 12 meses
	Entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural	120 dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural