



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## Edital de Chamamento Público nº 06/2026

### Processo Administrativo nº 2.617/2026

O município de Taubaté torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TAUBATÉ - SP” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

## 1. OBJETO

**1.1** Este Edital tem por objeto a seleção de 3 (três) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

**1.2** De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital considera-se:

**a)** Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

**1.3** Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

**1.3.1.** Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

- a.** Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.
- b.** Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.
- c.** A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

## 1.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Categorias e Cotas;

ANEXO II: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;

ANEXO III: Formulário de Inscrição;

ANEXO IV: Plano de Trabalho;

ANEXO V: Plano de Aplicação de Recursos;

ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO VII: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;

ANEXO VIII: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);

ANEXO IX: Declaração Conjunta;

ANEXO X: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

ANEXO XI: Cronograma de execução do edital

## 2. DO VALOR DOS PROJETOS

2.1. Serão selecionados 3 (três) projetos, com valor máximo de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais) cada, totalizando R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais).

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

2.3. Sobre o valor total repassado pelo município ao Ponto ou Pontão de Cultura, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O prazo para inscrições será de 30 dias corridos a contar de **26/03/2026**.

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

## 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital os Pontos ou Pontões de Cultura que:

- a. Estejam certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural;
- b. Comprovem no mínimo de três anos de constituição jurídica (CNPJ)
- c. Comprovem Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- d. Comproven capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

## 4.2 Não podem participar do presente Edital:

- a. instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura;
- b. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- c. instituições privadas com fins lucrativos;
- d. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- e. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- f. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- g. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- h. Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- i. Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- j. Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
  - I. Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - II. Servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - III. Membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- k. Partidos políticos e suas instituições;
- l. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- m. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

4.3. Os administradores ou Membros de Pontos ou Pontões de Cultura que integrem o Conselho Municipal de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.2.

4.4. A participação de membros de Pontos ou Pontões de Cultura em consulta públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 5. DAS ETAPAS

5.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos Pontos e Pontões de Cultura;
- b. **Seleção** – onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa;
- c. **Habilitação** – será realizada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem Selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.
- d. **Assinatura do Termo de Compromisso Cultural** – etapa em que os Pontos ou Pontões de Cultura habilitados serão convocados para assinar o Termo de Compromisso Cultural;
- e. **Execução e entrega do Relatório de execução do Objeto** - etapa em que os Pontos ou Pontões de Cultura 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 1DOC, disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> utilizando o Assunto: “PNAB2 2617 Projetos de Pontos de Cultura com CNPJ”.

6.2 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.3 Para inscrição o Ponto ou Pontão de Cultura deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Formulário de Inscrição (Anexo III);
- b. Plano de Trabalho (Anexo IV);
- c. Plano de Aplicação de Recursos (Anexo V);
- d. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo no município de Taubaté há pelo menos 3 (três) anos:
  - d.1. Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
  - d.2. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a março de 2023).
  - d.3. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



**d.4.** A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

**d.5.** Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo II);

**e.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

**f.** Outros documentos que o Ponto ou Pontão de Cultura julgar necessário para auxiliar na avaliação do projeto.

**6.4.** As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

**6.5.** A Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Taubaté não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema 1DOC.

**6.6.** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

## 7. COTAS

**7.1** Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo I, as cotas para:

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

**7.2** As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

**7.3** As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

**7.5** As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

**7.6** Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

**7.8** Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## 8. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

**8.1** O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo IV), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo V) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

**8.2** O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valor total de R\$90.000,00 (noventa mil reais), conforme orientações especificadas no item V do Plano de Trabalho (Anexo IV).

**8.3.** Os projetos devem contemplar metas, abaixo algumas sugestões:

- **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

- **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

- **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



**8.4** As Metas padronizadas descritas no item 8.3 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto.

**8.5** O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

**8.6** Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

**8.7.** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo V), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

**8.8** No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pelo/a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

**8.9** A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

**8.10** A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

**8.11** Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**8.12** As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo IV).

## **8.13 ACESSIBILIDADE**

**8.13.1** Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo IV).

**8.13.2** Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

**9.1** Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

- a. Entendem-se por entidades culturais **SELECIONADAS** aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro das vagas ofertadas, respeitando a vagas destinadas as cotas, Anexo I, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo II.
- b. Entendem-se por entidades culturais **SUPLENTE**s aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo II, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas ofertado.

**9.2 Uma Comissão de Seleção** avaliará as propostas inscritas. Tal comissão será composta por, no mínimo, 2 (dois) membros, que serão pareceristas contratados pela Administração;

**9.3** Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
- b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

**9.3.1** As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

**9.4** A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo II deste Edital, e deverá emitir parecer sobre as pontuações atribuídas.

**9.4.1.** O Parecer deverá constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica e documental, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

**9.5** A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



**9.6** Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

**9.7** Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo II na seguinte ordem: IIa, IIb, IIc, IId, IIe, IIe, IIe, IIe, IIIa, IIIb, IIIc, IIId, IIIe, IVa, IVb, IVc, IVd, IVe e IVf.
- a. maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- b. maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

**9.8** Será desclassificada a candidatura que:

- a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos;
- b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

**9.9** O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do município e no site da Prefeitura Municipal de Taubaté no endereço [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**10.1** Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, por meio da Plataforma online 1DOC, disponível no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

**10.2** Para as entidades selecionadas deverão ser apresentados:

- a) Declaração Conjunta (Anexo IX), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
- f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- g) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



**10.3** O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

**10.4** A Secretaria de Cultura e Economia Criativa consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

**10.5** O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Taubaté no endereço [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

## 11. SANEAMENTO DE FALHAS

**11.1.** Durante as etapas de Seleção e Habilitação, as Comissões responsáveis poderão contatar o Ponto ou Pontão de Cultura para a realização de saneamento de falhas.

**11.2.** 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.** O prazo para o saneamento de falhas será de 5 (cinco) dias úteis e toda a comunicação quanto aos apontamentos acontecerá por meio da Plataforma 1DOC, disponível no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Contra as decisões das Comissões caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, que deve ser apresentado por meio da Plataforma online 1DOC, disponível no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, utilizando o assunto: **Apresentação de Recurso/Contrarrecursos em licitações**, no prazo de 3 dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

**12.2.** Fica franqueado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

**12.3.** Caberá ao sr. Prefeito decidir sobre eventuais recursos.

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

**12.4.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**12.4.5.** A decisão dos recursos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté.

**12.4.6.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

**13.1** Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo I.

## 14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS



### RECURSOS

**14.1** A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

**14.2** A Secretaria de Cultura e Economia Criativa realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

**14.3** A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e terá o prazo de 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

**14.4** Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

**14.5** A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**14.6** Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

**14.7** A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

**14.8** Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

**14.9** É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

**14.10** Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

**14.11** Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



**14.12** Não incidirá Imposto de Renda (IR) e Imposto Sobre Serviços (ISS) no repasse de recursos à entidade cultural. O Projeto Cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

## 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**15.1** A Secretaria de Cultura e Economia Criativa implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

**15.2** A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

**15.3** A entidade deve prestar contas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação da Homologação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

**16.2** Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

**16.3** Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**16.4** Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

**16.5** A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

**16.6** Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Taubaté para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

**16.7** As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura e Economia



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Criativa de Taubaté, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

**16.8** A Secretaria de Cultura e economia Criativa de Taubaté e o ~~Ministério da Cultura~~ não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

**16.9** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**16.10** É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

**16.11** As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**16.12** O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

**16.13** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pmteditaiscultura@gmail.com](mailto:pmteditaiscultura@gmail.com) e telefone (12) 3635-5030.

**Aline Carla Damásio dos Santos**

**Secretária de Cultura e Economia Criativa de Taubaté**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO I - CATEGORIAS E COTAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) para a CATEGORIA ÚNICA - PROJETOS DE PONTOS DE CULTURA.

| NOME DA CATEGORIA | NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA | VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$) |
|-------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|
| Categoria Única   | 3                              | R\$90.000,00                                         |

### 2. COTAS

| COTA                                                     | NÚMERO DE VAGAS |
|----------------------------------------------------------|-----------------|
| Ampla concorrência                                       | 1 Vaga*         |
| Pessoas negras (pretas ou pardas)<br>e pessoas indígenas | 1 Vaga*         |
| Pessoas com deficiência                                  | 1 Vaga*         |

\* As cotas mínimas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência seguem o previsto no Capítulo II da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

1. A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), a Comissão de Seleção irá analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:

| ITEM | CRITÉRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS |                     |                   | PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| I    | A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto ou Pontão de Cultura atende aos seguintes critérios: | Não Atende              | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | 30 pontos                |
| a)   | Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.                                                                                                                                                                                                                                       | 0                       | 5                   | 10                |                          |
| b)   | Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.                                                                                                                                                                                                                                            | 0                       | 5                   | 10                |                          |
| c)   | Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.                                                                                                                                                                                                                  | 0                       | 5                   | 10                |                          |
| II   | Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:                                                                                                                                                                                                                                   | Não Atende              | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | 33 pontos                |
| a)   | O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.                                                                                                                                                                | 0                       | 3                   | 5                 |                          |
| b)   | As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.                                                                                                                                                                                                | 0                       | 3                   | 5                 |                          |
| c)   | As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.                                                                                                                                                                                                             | 0                       | 3                   | 5                 |                          |
| d)   | O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.                                                                                                                                                                      | 0                       | 3                   | 5                 |                          |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|            |                                                                                                                                                                                                |                   |                            |                          |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|
| e)         | Promove a expressividade e a criação estética.                                                                                                                                                 | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| f)         | As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.                                                                                                                 | 0                 | 2                          | 3                        |           |
| g)         | O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura                                                                                               | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| <b>III</b> | <b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:</b>                                                                                                                                           | <b>Não Atende</b> | <b>Atende Parcialmente</b> | <b>Atende Plenamente</b> | 22 pontos |
| a)         | Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)                                                           | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| b)         | O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos. | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| c)         | O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.                                                                                                                 | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| d)         | O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.                                                          | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| e)         | A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.                                                                                                                             | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| <b>IV</b>  | <b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:</b>     | <b>Não atende</b> | <b>Atende Parcialmente</b> | <b>Atende</b>            | 15 pontos |
| a)         | Estudantes da Rede Pública de ensino                                                                                                                                                           | 0                 | 1                          | 2                        |           |
| b)         | Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)                                                                                                                                                     | 0                 | 1                          | 2                        |           |
| c)         | População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural                                                                        | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| d)         | Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida                                                                                                                                              | 0                 | 1                          | 2                        |           |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|              |                                                               |                   |   |   |                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|-------------------|
| e)           | Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana | 0                 | 1 | 2 |                   |
| f)           | Pessoas LGBTQIA+                                              | 0                 | 1 | 2 |                   |
| <b>TOTAL</b> |                                                               | <b>100 PONTOS</b> |   |   | <b>100 pontos</b> |

**1.1** Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

**1.2** Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- I. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação da atuação da entidade cultural”), do “a” ao “r”, nesta ordem;
- II. maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
- III. mediante sorteio.

**1.3** Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no edital;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

**Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo II e no Edital):**

- ☐ Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- ☐ Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- ☐ Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- ☐ Ampla concorrência

### 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural: \_\_\_\_\_

2.2. CNPJ (se entidade): \_\_\_\_\_

2.3. Endereço: \_\_\_\_\_

2.3.1. Cidade: \_\_\_\_\_ 2.3.2. UF: \_\_\_\_\_

2.3. Bairro: \_\_\_\_\_ 2.3. Número: \_\_\_\_\_ 2.3. Complemento: \_\_\_\_\_

2.3.3. CEP: \_\_\_\_\_ 2.4. DDD / Telefone: \_\_\_\_\_

2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural: \_\_\_\_\_

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

\_\_\_\_\_

2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em [www.gov.br/culturaviva](http://www.gov.br/culturaviva))

- ☐ Sim, como Ponto de Cultura
- ☐ Sim, como Pontão de Cultura

2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante:

### 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social): \_\_\_\_\_

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver: \_\_\_\_\_

3.3. Cargo: \_\_\_\_\_

3.4. Identidade de gênero: \_\_\_\_\_

- ☐ Mulher cisgênera ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher transgênera ☐ Homem transgênero ☐ Pessoa não binária
- ☐ Travesti ☐ Não deseja informar

3.4.1. ☐ Outra. \_\_\_\_\_

3.5. Orientação Sexual:

- ☐ Lésbica ☐ Gay ☐ Bissexual ☐ Assexual ☐ Pansexual ☐ Heterossexual



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



( ) Não desejo informar

3.5.1. ( ) Outros

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )

3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

3.9. Endereço: \_\_\_\_\_

3.9.1. Cidade: \_\_\_\_\_ 3.9.2. UF: \_\_\_\_\_

3.9.3. Bairro: \_\_\_\_\_ 3.9.4. Número: \_\_\_\_\_ 3.9.5. Complemento: \_\_\_\_\_

3.9.6. CEP: \_\_\_\_\_ 3.10. DDD / Telefone: \_\_\_\_\_

3.11. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

3.12. RG: \_\_\_\_\_ 3.13. CPF: \_\_\_\_\_

3.14. E-mail: \_\_\_\_\_

3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.): \_\_\_\_\_

3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

( ) Sim ( ) Não

3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura? \_\_\_\_\_

3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

## 4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?

( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos

( ) Estruturais

( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos

( ) Políticos

( ) Sociais

( ) Saúde

( ) Parcerias

( ) Formação

( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

- ☐ zona urbana central
- ☐ zona urbana periférica
- ☐ zona rural
- ☐ regiões de fronteira
- ☐ área de vulnerabilidade social
- ☐ unidades habitacionais
- ☐ áreas atingidas por barragem
- ☐ territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- ☐ comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
- ☐ território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
- ☐ regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

- |                                                                        |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artístico-culturais | <input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura      |
| <input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre            | <input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural    |
| <input type="checkbox"/> cultura e educação                            | <input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente          |
| <input type="checkbox"/> cultura e saúde                               | <input type="checkbox"/> cultura e juventude              |
| <input type="checkbox"/> conhecimentos tradicionais                    | <input type="checkbox"/> cultura, infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> cultura digital                               | <input type="checkbox"/> agente cultura viva              |
| <input type="checkbox"/> cultura e direitos humanos                    | <input type="checkbox"/> cultura circense                 |
| <input type="checkbox"/> economia criativa e solidária                 |                                                           |

4.5.1. outra. Qual? \_\_\_\_\_

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

- |                                                |                                              |                                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Antropologia          | <input type="checkbox"/> Cultura Digital     | <input type="checkbox"/> Filosofia         |
| <input type="checkbox"/> Arqueologia           | <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira | <input type="checkbox"/> Fotografia        |
| <input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo | <input type="checkbox"/> (imigrantes)        | <input type="checkbox"/> Gastronomia       |
| <input type="checkbox"/> Arquivo               | <input type="checkbox"/> Cultura Indígena    | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural   |
| <input type="checkbox"/> Arte de Rua           | <input type="checkbox"/> Cultura LGBT        | <input type="checkbox"/> História          |
| <input type="checkbox"/> Arte Digital          | <input type="checkbox"/> Cultura Negra       | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos |
| <input type="checkbox"/> Artes Visuais         | <input type="checkbox"/> Cultura Popular     | <input type="checkbox"/> Jornalismo        |
| <input type="checkbox"/> Artesanato            | <input type="checkbox"/> Dança               | <input type="checkbox"/> Leitura           |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual           | <input type="checkbox"/> Design              | <input type="checkbox"/> Literatura        |
| <input type="checkbox"/> Cinema                | <input type="checkbox"/> Direito Autoral     | <input type="checkbox"/> Livro             |
| <input type="checkbox"/> Circo                 | <input type="checkbox"/> Economia Criativa   | <input type="checkbox"/> Meio Ambiente     |
| <input type="checkbox"/> Comunicação           | <input type="checkbox"/> Educação            | <input type="checkbox"/> Mídias Sociais    |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana        | <input type="checkbox"/> Esporte             | <input type="checkbox"/> Moda              |





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- |                                               |                                            |                                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Museu                | <input type="checkbox"/> Pesquisa          | <input type="checkbox"/> Teatro    |
| <input type="checkbox"/> Música               | <input type="checkbox"/> Produção Cultural | <input type="checkbox"/> Televisão |
| <input type="checkbox"/> Novas Mídias         | <input type="checkbox"/> Rádio             | <input type="checkbox"/> Turismo   |
| <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial | <input type="checkbox"/> Saúde             |                                    |
| <input type="checkbox"/> Patrimônio Material  | <input type="checkbox"/> Sociologia        |                                    |

4.6.1. outra. Qual? \_\_\_\_\_

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

- ☐ Afro-Brasileiros
- ☐ Ciganos
- ☐ Estudantes
- ☐ Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes
- ☐ Idosos
- ☐ Imigrantes
- ☐ Indígenas
- ☐ Crianças e Adolescentes
- ☐ Juventude
- ☐ LGBTQIA+
- ☐ Mulheres
- ☐ Pescadores
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em situação de sofrimento psíquico
- ☐ População de Rua
- ☐ População em regime prisional, em privação de liberdade
- ☐ Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ População Rural
- ☐ População de Baixa Renda
- ☐ Grupos assentados de reforma agrária
- ☐ Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
- ☐ Pessoas ou grupos vítimas de violência
- ☐ População sem teto
- ☐ Populações atingida por barragens
- ☐ Populações de regiões fronteiriças
- ☐ Populações em áreas de vulnerabilidade social

4.7.1. Outro. Qual? \_\_\_\_\_

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- ☐ Primeira Infância: 0 a 6 anos
- ☐ Crianças: 7 a 11 anos
- ☐ Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
- ☐ Adultos: 30 a 59 anos
- ☐ Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

- ☐ até 50 pessoas
- ☐ de 51 a 100 pessoas
- ☐ de 101 a 200 pessoas
- ☐ de 201 a 400 pessoas
- ☐ de 401 a 600 pessoas
- ☐ mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11 A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

## 5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco: \_\_\_\_\_

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº Agência: \_\_\_\_\_

☐ conta corrente

☐ conta poupança

Praça de Pagamento: \_\_\_\_\_

Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## 6. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto;
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio na proposta apresentada, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
7. Autorizo a Secretaria de Cultura e Economia Criativa e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
8. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
9. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



## ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;



- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

### II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

### III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
  - O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
  - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
  - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

### 1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

#### **Orientação:**

*Não inserir quantidades nem detalhes do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

### 1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:



1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

## 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**
- b) **Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

- a) Defina o objetivo geral:
- b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

## 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:**

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e**
- c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

**As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.**

**O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá ser aumentado ou diminuído**

### META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

#### a) Planos de Formação e Capacitação

##### Plano de Formação e Capacitação 1

| Tema da ação de formação / capacitação |  |
|----------------------------------------|--|
|----------------------------------------|--|





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ementa<br><i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>                                                                      |  |
| Público beneficiário                                                                                                                 |  |
| Quantidade de vagas para participantes                                                                                               |  |
| Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>                                      |  |
| Nº de turmas                                                                                                                         |  |
| Período da formação / capacitação<br><i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i> |  |
| Materiais pedagógicos                                                                                                                |  |
| <b>Plano de Formação e Capacitação 2</b>                                                                                             |  |
| Tema da ação de formação / capacitação                                                                                               |  |
| Ementa<br><i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>                                                                      |  |
| Público beneficiário                                                                                                                 |  |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Quantidade de vagas para participantes                                                                                               |  |
| Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>                                      |  |
| Nº de turmas                                                                                                                         |  |
| Período da formação / capacitação<br><i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i> |  |
| Materiais pedagógicos                                                                                                                |  |
| <b>Plano de Formação e Capacitação 3</b><br><i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>             |  |
| <b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas:</b>                                                                                |  |
| <b>c) Resultados esperados:</b>                                                                                                      |  |
| <b>d) Produtos gerados:</b>                                                                                                          |  |

## META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



| a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural: |                                                                                                                   |                          |                                      |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Nº                                                      | Descrição da ação (meta)                                                                                          | Objetivos da ação (Meta) | Como serão realizadas as atividades? |
| 1                                                       |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 2                                                       |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 3                                                       |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 4                                                       | <i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i> |                          | (adicionar ou excluir linhas)        |
| b) Ações de acessibilidade cultural previstas:          |                                                                                                                   |                          |                                      |
| c) Resultados esperados:                                |                                                                                                                   |                          |                                      |
| d) Produtos gerados:                                    |                                                                                                                   |                          |                                      |

## META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

### a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



| Nº                                             | Descrição da ação (meta)                                                                                          | Objetivos da ação (Meta) | Como serão realizadas as atividades? |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1                                              |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 2                                              |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 3                                              |                                                                                                                   |                          |                                      |
| 4                                              | <i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i> |                          | (adicionar ou excluir linhas)        |
| b) Ações de acessibilidade cultural previstas: |                                                                                                                   |                          |                                      |
| c) Resultados esperados:                       |                                                                                                                   |                          |                                      |
| d) Produtos gerados:                           |                                                                                                                   |                          |                                      |

## 4. EQUIPE

| Meta                                 | Nome do profissional/ empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência ? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex.: João Silva               | Oficineiro        | 123456789101 | Sim           | Não              | Sim                      |                                       |
|                                      |                               |                   |              |               |                  |                          |                                       |
|                                      |                               |                   |              |               |                  |                          | (adicionar ou                         |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|  |  |  |  |  |  |  |                 |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|
|  |  |  |  |  |  |  | excluir linhas) |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Meta                                 | Atividade Geral           | Etapas      | Descrição                                       | Início     | Fim        | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|--------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------|
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex: Divulgação em escolas | Mobilização | Divulgação do projeto nas escolas do território | 11/06/2024 | 11/12/2024 |                                       |
|                                      |                           |             |                                                 |            |            |                                       |
|                                      |                           |             |                                                 |            |            |                                       |
|                                      |                           |             |                                                 |            |            |                                       |

## 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

| Item / Peça (o que será) | Formato Suporte | / | Quantidade Período | / | Veículo Circulação | / | Estratégia de divulgação |
|--------------------------|-----------------|---|--------------------|---|--------------------|---|--------------------------|
|--------------------------|-----------------|---|--------------------|---|--------------------|---|--------------------------|



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



| <i>realizado?)</i> | <i>(como é a peça?<br/>Formato,<br/>duração, suporte)</i> | <i>(quantidade e<br/>unidade de medida)</i> | <i>(como e onde<br/>será utilizada a<br/>peça?)</i> | <i>(quais serão os<br/>procedimentos<br/>para a divulgação<br/>com a peça?)</i> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                           |                                             |                                                     |                                                                                 |
|                    |                                                           |                                             |                                                     |                                                                                 |
|                    |                                                           |                                             |                                                     |                                                                                 |

## 7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

### 7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

| NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO | ÁREA DE ATUAÇÃO | SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO | ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER) | NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL | TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL |
|-------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | serviço público                    |                                                |                            |                                |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

### 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

---

---

---

---

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

---

---

---

---

### 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

---

---

---

---





# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## Anexo V - Plano de Aplicação de Recursos

### ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter coerência com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto

#### Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital.

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

• Tabela SaliNet - Preço da Cultura;

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/compara/salinet/salinet.php>

Ata para consulta: Projetos - Item Orçamentários - Item Orçamentário por Produto - ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

• Painel de Preços do Governo Federal;

Link: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

OU

• Ata de Registro de Preços na normativas publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso o instituição cultural opte por inserir esses custos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custo para o projeto (exemplo: d) inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

| ENTIDADE CULTURAL:                 |                                                                                                      |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|
| CNPJ:                              |                                                                                                      |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                       |
| TÍTULO DO PROJETO:                 |                                                                                                      |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                       |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL |              |        |                |             |                                                               |                |                 | VALOR TOTAL DAS METAS |
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                         | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00              |
| 1.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.3.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.4.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.5.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.6.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.7.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.8.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.9.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 1.10.                              | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL    |              |        |                |             |                                                               |                |                 | VALOR TOTAL DAS METAS |
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                         | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00              |
| 2.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 2.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |
| 2.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                       |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|                                    |                                                                                                      |                                |              |        |                |             |                                                               |                |                 |          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------|
| 2.4.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.5.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.6.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.7.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.8.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.9.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.10.                              | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO |              |        |                |             |                                                               |                |                 |          |
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                  | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| 3.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.3.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.4.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.5.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.6.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.7.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.8.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.9.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.10.                              | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META XX - XXXXX                |              |        |                |             |                                                               |                |                 |          |
| ETAPA                              | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                  | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| X.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|                        |                                                                                                      |  |  |  |  |          |  |  |  |          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------|--|--|--|----------|
| X.3.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.4.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.5.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.6.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.7.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.8.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.9.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| X.10.                  | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |  |  |  |  | R\$ 0,00 |  |  |  |          |
| VALOR TOTAL DO PROJETO |                                                                                                      |  |  |  |  |          |  |  |  | R\$ 0,00 |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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 negras ou indígenas.

As entidades que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência deverão enviar número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária do quadro de dirigentes da entidade.

Os coletivos informais que optarem às cotas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência deverão enviar número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária do coletivo.

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

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO VII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA 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.

As entidades que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência deverão enviar número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária do quadro de dirigentes da entidade.

Os coletivos informais que optarem às cotas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência deverão enviar número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária do coletivo.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital \_\_\_\_\_ (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da 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

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

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 NO edital.
- 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.

Nome da Entidade ou coletivo Cultural

---

À Comissão de Seleção,

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

---

---

---

---

Termos em que peço deferimento.

Taubaté, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO





### ANEXO IX- DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pela inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural), CNPJ nº \_\_\_\_\_, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Estar ciente que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada a Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:

*I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:*

*a) no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou*

*b) quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;*

*II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:*

*a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC;*

*b) no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou*

*c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.*

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## **ANEXO X - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA**

*(Rubricar todas as páginas)*

### **TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. FINALIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| O Município de Taubaté, representado por sua Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da <u>Lei nº 14.399/2022</u> (Política Nacional Aldir Blanc), no <u>Decreto nº 11.740/2023</u> , <u>Portaria MinC nº 200/2025</u> , <u>Portaria MinC nº 206/2025</u> (Regulamentam a PNAB), na <u>Lei nº 13.018/2014</u> (Política Nacional de Cultura Viva), na <u>Instrução Normativa MinC nº 1/2015</u> , e na <u>Instrução Normativa MINC nº 12/2024</u> , ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o <u>Decreto nº 11.453/2023</u> (Decreto de Fomento) e o <u>Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024</u> . |

|                                    |  |      |  |
|------------------------------------|--|------|--|
| <b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b> |  |      |  |
| <b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>           |  |      |  |
| Razão Social:                      |  |      |  |
| CNPJ:                              |  |      |  |
| Endereço completo:                 |  |      |  |
| Nome do responsável legal:         |  |      |  |
| Cargo:                             |  |      |  |
| Registro Geral (RG):               |  | CPF: |  |
| Ato de nomeação:                   |  |      |  |
| <b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>      |  |      |  |
| Razão Social:                      |  |      |  |
| CNPJ:                              |  |      |  |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|                                         |  |      |  |
|-----------------------------------------|--|------|--|
| Endereço completo:                      |  |      |  |
| Nome do responsável legal:              |  |      |  |
| Cargo:                                  |  |      |  |
| Registro Geral (RG):                    |  | CPF: |  |
| Endereço completo do responsável legal: |  |      |  |

## 3. OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 06/26, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 4.1. Do Município de Taubaté

Incumbe à Prefeitura de Taubaté observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura,



assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

## 4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de





veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCD/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

## 5. DOS VALORES



Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2026.

### 5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

### 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Prefeitura de Taubaté realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;





III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Prefeitura de Taubaté produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.



### 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

### 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de



solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## 11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do **Ponto**, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes,



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

## 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Taubaté.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

**NOME**

**CARGO**

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO XI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

| Etapas de Execução  |                                                                                | Tempo estimado de duração |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| INSCRIÇÕES          | Período de Inscrições                                                          | 30 dias                   |
|                     | Saneamento de Falhas                                                           | 2 dias                    |
|                     | Divulgação da lista de inscritos                                               | 3 dias                    |
| SELEÇÃO             | Convocação das Comissões de Seleção                                            | 14 dias úteis             |
|                     | Análise das Comissões de Seleção                                               | 30 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                                                         | 10 dias úteis*            |
|                     | Divulgação do resultado final da Etapa de Seleção                              |                           |
| HABILITAÇÃO         | Prazo para o envio dos documentos de Habilitação                               | 10 dias úteis             |
|                     | Análise da Comissão de Habilitação e Saneamento de Falhas                      | 10 dias úteis             |
|                     | 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                                                         | 10 dias úteis*            |
|                     | Divulgação do resultado final da Etapa de Habilitação                          |                           |
| ASSINATURA DO TERMO | Assinatura do Termo de Compromisso Cultural                                    | 5 dias*                   |
|                     | Abertura de conta e recebimento dos recursos orçamentários                     | 15 dias                   |
| EXECUÇÃO            | Desenvolvimento dos planos de trabalho                                         | 12 meses                  |



# Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



|  |                                                     |                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural | 120 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos |
|--|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

\*Prazos que podem variar, conforme possibilidade/necessidade.